

НАШ ПРОДА

№1 (195), 16 января 2015 года

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

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.2014 №3244

г. Нарьян-Мар

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников, замещающих в Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы

В соответствии с решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.10.2011 № 303-р «Об оплате труда работников муниципальных учреждений МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников, замещающих в Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, утвержденное постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.10.2013 № 2307 (в редакции постановления Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 02.07.2014 № 1671), следующие изменения:

- 1) пункт 15 дополнить абзацем следующего содержания:
«- разовые премии.»;
- 2) подпункт 2 пункта 15 изложить в следующей редакции:
«2) Надбавка за напряженность (интенсивность) устанавливается в размере от 100 до 150 процентов должностного оклада работника в зависимости от степени сложности и интенсивности должностных обязанностей работника, определенных должностной инструкцией по замещаемой им должности, и оформляется распоряжением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Размер надбавки за напряженность (интенсивность) может быть изменен (уменьшен или увеличен) в случае снижения (повышения) результативности профессиональной деятельности работника, подтвержденной объективными показателями.»;

- 3) абзац 1 подпункта 3 пункта 15 изложить в следующей редакции:
«3) Премия по итогам работы за месяц (ежемесячная премия) является поощрительной выплатой стимулирующего характера за качественный, добросовестный, эффективный труд при исполнении работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.»;
- 4) абзац 13 (последний) подпункта 3 пункта 15 исключить;

- 5) пункт 15 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:
«4) Разовая премия выплачивается по решению главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в пределах фонда оплаты труда работников, замещающих в Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы. Разовая премия может быть выплачена по итогам работы за определенный период времени в течение года (квартал, год) в целях итогового поощрения за добросовестный и эффективный труд, достижение значимых показателей в процессе своей профессиональной деятельности.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Т.В.Федорова

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2014 №3246

г. Нарьян-Мар

О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Молодежь»

В связи с изменением источника и объема финансирования, корректировки перечня мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Молодежь» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Молодежь», утвержденную постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 11.11.2013 № 2414 (с изменениями, внесенными постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 09.07.2014 № 1714), изложив ее в новой редакции (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Т.В.Федорова

Приложение
к постановлению Администрации МО
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 23.12.2014 № 3246

**Муниципальная программа
муниципального образования «Городской округ
«Город Нарьян-Мар» «Молодежь»**

**Паспорт муниципальной программы
муниципального образования «Городской округ
«Город Нарьян-Мар» «Молодежь»**

Наименование муниципальной программы	«Молодежь» (далее – Программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление образования, молодежной политики и спорта Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
Соисполнители муниципальной программы	Отсутствуют
Участники муниципальной программы	Управление образования, молодежной политики и спорта Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», молодежь МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
Подпрограммы муниципальной программы	Отсутствуют
Цель муниципальной программы	- создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, качественное развитие и использование потенциала молодежи на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Задачи муниципальной программы	- формирование системы продвижения инициативной и талантливой молодежи; - вовлечение молодежи в социальную практику; - обеспечение эффективной социализации молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации; - реализация проектов Российского союза молодежи; - проведение общегородских мероприятий; - военно-патриотическое воспитание молодежи; - формирование здорового образа жизни, профилактика асоциальных проявлений в молодежной среде, организация отдыха и оздоровления молодежи.
Целевые показатели муниципальной программы	- количество детских и молодежных объединений; - доля молодых людей от общей численности молодежи города, участвующих в мероприятиях, включенных в перечень мероприятий, по результатам которых выдвигаются претенденты на звание кандидата молодежной премии Президента РФ в рамках ПНП «Образование» по поддержке талантливой молодежи; - доля молодых людей от общей численности молодежи города, участвующих в мероприятиях творческой направленности (конкурсах, фестивалях); - количество молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, участвующих в программах по трудоустройству; - количество молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, вовлеченных в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения; - доля жителей от общей численности молодежи города, принявших участие в социально значимых акциях гражданско-патриотической направленности.
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	Программа реализуется в сроки с 2014 по 2016 годы. Этапы реализации Программы не выделяются.
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования Программы 16660,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 7 005,6 тыс. руб.; 2015 год – 4 827,2 тыс. руб.; 2016 год – 4 827,2 тыс. руб.; Из них за счет средств бюджета Ненецкого автономного округа (далее – окружной бюджет) 5 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 – 5 000,0 тыс. руб.; 2015 – 0 тыс. руб.; 2016 – 0 тыс. руб.; За счет средств бюджета МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – городской бюджет) 11660,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 2 005,6 тыс. руб.; 2015 год – 4 827,2 тыс. руб.; 2016 год – 4 827,2 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	- увеличение количества детских и молодежных объединений в 2016 году – до 13 ед.; - увеличение доли молодых людей от общей численности молодежи города, участвующих в мероприятиях, включенных в перечень мероприятий, по результатам которых выдвигаются претенденты на звание кандидата молодежной премии Президента РФ в рамках ПНП «Образование» по поддержке талантливой молодежи в 2016 года – до 5%; - увеличение доли молодых людей от общей численности молодежи города, участвующих в мероприятиях (конкурсах, фестивалях) творческой направленности, в 2016 году – до 28%; - увеличение количества молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, участвующих в программах по трудоустройству, в 2016 году – до 17 чел.; - увеличение количества вовлеченных в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения из числа молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в 2016 году – до 252 чел.; - увеличение доли молодых жителей от общей численности молодежи города, принявших участие в социально значимых акциях гражданско-патриотической направленности, в 2016 году – до 20%.

1. Общая характеристика сферы реализации Программы

В последние годы в сфере молодежной политики Правительством Российской Федерации приняты важнейшие государственные документы, которые четко определяют вектор развития молодежной политики и ее содержательное направление. Такими документами на сегодня являются Стратегия развития молодежи Российской Федерации на период до 2025 года, Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года, Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов.

В указанных документах определена цель государственной молодежной политики – создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, качественное развитие потенциала молодежи и его использование в интересах инновационного развития страны.

В муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 01 января 2013 года, согласно статистике, проживают 5987 молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет.

Программа «Молодежь», рассчитанная на граждан в возрасте от 14 до 30 лет, разработана с учетом направлений, предлагаемых в основных стратегических документах страны, и будет являться логическим продолжением долгосрочной целевой программы «Молодежь города Нарьян-Мара на 2011 – 2013 годы».

По итогам программы «Молодежь города Нарьян-Мара на 2011 – 2013 годы» отмечены следующие положительные результаты:

1. Увеличилось количество молодых людей, участвующих в мероприятиях творческой направленности;
2. Увеличилось количество молодых людей, участвующих в добровольческой деятельности (волонтерство);
3. Увеличилось количество учащихся старших классов общеобразовательных учреждений, участвующих в программах по трудоустройству.

На сегодняшний день активизирована работа в представлении молодежи города на межрегиональном, всероссийском и международном уровнях, создан Молодежный совет при главе Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», сформированы советы молодых специалистов.

Вместе с тем на сегодняшний день существует ряд проблем в сфере молодежной политики:

1. Недостаточно сформированная работа, направленная на военно-патриотическое воспитание молодежи;
2. Социальная изолированность молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, отсутствие возможностей для полноценной социализации и вовлечения в трудовую деятельность;
3. Ухудшение здоровья молодежи, связанное в том числе со снижением физической активности.

Указанные проблемы проявляются во всех сферах жизнедеятельности молодежи на фоне ухудшения здоровья молодого поколения, роста социальной апатии молодежи, снижения экономической активности, криминализации молодежной среды, роста в ее среде нетерпимости, этнического и религиозно-политического экстремизма.

Анализ проблем диктует необходимость их системного решения, консолидации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных, образовательных учреждений, молодежных и других общественных объединений для решения проблем молодежи на основе программных методов и единой государственной молодежной политики.

Вместе с тем молодежь обладает значительным потенциалом, который используется не в полной мере: мобильностью, инициативностью, восприимчивостью к инновационным изменениям, новым технологиям, способностью противодействовать негативным воздействиям.

В рамках государственной программы «Молодежь Ненецкого автономного округа (2014-2016 годы)» на осуществление мероприятий по работе с молодежью на 2014 год муниципальному образованию «Городской округ «Город Нарьян-Мар» запланировано предоставление субсидии. Одним из обязательных условий для софинансирования, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, является наличие в муниципальных образованиях муниципальных программ.

Разработка Программы обусловлена необходимостью совершенствования работы по воспитанию и образованию молодежи, защите ее законных прав и интересов, реализации общественно значимых инициатив, общественно полезной деятельности молодежи, ее активного вовлечения в жизнь города.

2. Цели и задачи Программы

Целью Программы является создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, качественное развитие и использование потенциала молодежи на территории муници-

Приложение
УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации МО
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 24.12.2014 № 3282Перечень мероприятий по подготовке объектов Нарьян-Марского МУ ПOK и ТС
к работе в осенне-зимний период 2014 - 2015 гг.

№ п/п	Наименование
1	Капитальный ремонт сетей теплоснабжения в районе Морпорта, ул. Сапрыгина
2	Капитальный ремонт теплоснабжения ГВС и ХВС от ТК 10/7 до т. А в районе котельной № 9
3	Капитальный ремонт теплоснабжения, ГВС и ХВС от ТК 10/7 до базы СМТО ул. Авиаторов
4	Поставка и монтаж модульной котельной мощностью 2,7 МВт (1500/1200)
5	Капитальный ремонт теплотрассы от ТК 1/7 до здания № 37 ул. Выучейского ("София", авиакасса)
6	Капитальный ремонт резервуара на котельной № 3
7	Ремонт конвективной части заднего, потолочного, боковых и двухсветных экранов котла "ТБГ-4.0"
8	Ремонт котла на котельной № 14
9	Капитальный ремонт теплотрассы от ТК 2/3 до ТК 10/7 (от ж.д. 36а ул. Южной до ж.д. № 12 ул. Авиаторов)
10	Капитальный ремонт кровли котельной № 1 по ул. Пионерской, 10А
11	Капитальный ремонт кровли котельной № 3 по ул. Выучейского, № 25
12	Капитальный ремонт кровли котельной № 7 по ул. Студенческой
13	Капитальный ремонт кровли гаража по ул. Рабочей 18А
14	Капитальный ремонт строительных конструкций павильонов скважин (15 скв.)
15	Капитальный ремонт кровли ВНС-1 на водозаборе "Озерный"
16	Капитальный ремонт запорной арматуры на основном коллекторе водозабора "Озерный"
17	Капитальный ремонт теплосетей от ТК14/40 до детского сада №11 ул. Рабочей, дом № 11
18	Капитальный ремонт теплосетей от ТК 3/25 до ТК 3/42 (м-н "Пикник", м-н "Пуночка", м-н "Автодеталь")
19	Капитальный ремонт водовода по ул. Ленина (от перекрестка ул. Пионерской до ТЦ "Элит-Сити")
20	Капитальный ремонт наружных сетей теплоснабжения и холодного водоснабжения административного здания по ул. Полярная, дом №37 КУ НАО "СМТО"
21	Капитальный ремонт инженерных сетей на участке от т. ТК-1 до теплового колодца ТК-3 по ул. Авиаторов
22	Капитальный ремонт наружной канализации по ул. Зеленой, дом №23
23	Капитальный ремонт теплосетей от ТК 7/3 до здания бани №3 ул. 60 лет СССР, дом №6
24	Капитальный ремонт котла АВА-4 № 2 Котельная №14
25	Капитальный ремонт котла ТБГ-2.5 №4 на котельной №7 по ул. Студенческая, 1А
26	Капитальный ремонт теплосетей от ж. д. ул. Ленина, № 27 до ж. д. ул. Ленина, № 27а до теплового узла
27	Капитальный ремонт водовода от ТК14/32 до ТК14/34 (в районе ул. Рабочая ж.д. № 27)

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2014 №3283

г. Нарьян-Мар

О внесении изменения в Положение о комиссии по предоставлению однократной
единовременной компенсационной выплаты на капитальный ремонт
индивидуального жилого домаАдминистрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о комиссии по предоставлению однократной единовременной компенсационной выплаты на капитальный ремонт индивидуального жилого дома, утвержденное постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 24.11.2014 № 2867 «О комиссии по предоставлению однократной единовременной компенсационной выплаты на капитальный ремонт индивидуального жилого дома» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 08.12.2014 № 3006), изменение, дополнив пунктом 5.1. следующего содержания:

«5.1. Комиссия в составе не менее трех членов организует выездную проверку с целью выявления фактического приобретения и использования строительных материалов заявителем. По результатам выездной проверки составляется акт осмотра.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 24 ноября 2014 года.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Т.В.Федорова

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2014 №3352

г. Нарьян-Мар

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции
«Муниципальный контроль в сфере благоустройства»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль в сфере благоустройства» (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.02.2013 № 207 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль в сфере благоустройства».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, подлежит 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 26.12.2014 № 3352АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА»

1. Общие положения

Наименование муниципальной функции

1.1. Наименование муниципальной функции: «Муниципальный контроль в сфере благоустройства» (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. Муниципальная функция исполняется Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар». Структурное подразделение, ответственное за исполнение муниципальной функции – отдел муниципального контроля Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – отдел).

1.3. При исполнении муниципальной функции отдел взаимодействует:

- с отделом делопроизводства Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в части документооборота заявлений и обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

иной переписки;

- с учреждениями, предприятиями и организациями, экспертами, экспертными организациями, не состоящими в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

- с органами прокуратуры в части согласования проведения внеплановых выездных проверок.

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

1.4. Правовыми основаниями для исполнения муниципальной функции являются:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета», № 6, 12.01.2002);

- Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Российская газета», № 121, 30.06.1998);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

- Закон Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-ОЗ «Об административных правонарушениях» («Нарьян вындер», № 116, 19.07.2002);

- решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.10.2011 № 302-р «Об осуществлении муниципального контроля на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» («Наш город», № 60, 11.11.2011);

- решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.05.2010 № 112-р «Об утверждении Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка в г. Нарьян-Мар» («Наш город», № 10, 11.06.2010).

Предмет муниципального контроля

1.5. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является проверка соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Ненецкого автономного округа в сфере благоустройства.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении
муниципального контроля

1.6. При проведении проверок специалисты отдела, уполномоченные на осуществление муниципального контроля (далее – муниципальные инспекторы), 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, устанавливающие принадлежность объекта к определенному владельцу (собственнику);

- документы, подтверждающие осуществление деятельности по сбору, вывозу, утилизации и размещению отходов, образующихся в процессе хозяйственной деятельности;

- документы, подтверждающие право владения (собственности) земельным участком под объектами;

- документы, разрешающие проведение земляных работ, снос зеленых насаждений;

- документы по исполнению норм и правил по благоустройству.

1.7. При проведении проверок муниципальные инспекторы 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 благоустройства;

- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению и недопущению нарушений законодательства в сфере благоустройства;

- оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях законодательства в сфере благоустройства, 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 исполнении муниципальной функции;

- не требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и копии документа о согласовании проведения проверки (в случаях, когда законодательством предусмотрена необходимость получения согласования проведения проверки с органом прокуратуры);

- 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 проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, или их уполномоченных представителей;

- 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;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ненецкого автономного округа, правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством и настоящим административным регламентом;

- обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- выдавать предписания (приложение № 3) лицам, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере благоустройства;

- осуществлять контроль за исполнением выданных предписаний и устранением нарушений законодательства в сфере благоустройства;

- в рамках полномочий, составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (приложение № 4);

- направлять материалы проверок в соответствующие органы для возбуждения дел об административных правонарушениях, с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности;

- 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;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

1.8. В рамках исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль в сфере благоустройства» специалисты отдела имеют право:

- при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно посещать организации и объекты независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами – с учетом установленного режима их посещения;
- запрашивать в установленном порядке от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц правоустанавливающие документы (или их копии) на земельный участок, землеотводные и другие документы, необходимые для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства;
- проводить рейдовые мероприятия на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» с целью контроля за соблюдением обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства;
- к проведению мероприятий привлекать федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации, органы исполнительной власти Ненецкого автономного округа, структурные подразделения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», правоохранительные органы, органы прокуратуры;
- по результатам рейдовых мероприятий составлять акты осмотра (объезда) территории (приложение № 5);
- в ходе проведения рейдовых мероприятий обследования проводить с применением фото- и/или видеосъемки и других методов объективного контроля;
- при выявлении нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, принимать объяснения от лиц, имеющих отношение к выявленным нарушениям (приложение № 6).

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

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

- присутствовать при проведении проверки по муниципальному контролю в сфере благоустройства и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - знакомиться с результатами проверки, получать документы и информацию, относящиеся к предмету проверки;
 - требовать от муниципальных инспекторов соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в том числе настоящего административного регламента;
 - обжаловать действия муниципальных инспекторов в порядке, установленном настоящим административным регламентом;
 - обжаловать действия и решения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
- 1.10. При проведении проверок лица, в отношении которых проводится проверка, обязаны:
- предоставлять по требованию муниципальных инспекторов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
 - устранять замечания, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, в сроки, установленные в предписании;
 - принимать меры по недопущению совершения повторных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства.

Описание результата исполнения муниципальной функции

1.11. Результатом исполнения муниципальной функции является реализация требований законодательства в сфере благоустройства.

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

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Место нахождения отдела: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 11.
Почтовый адрес: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12.

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 отделе по вопросам исполнения муниципальной функции: среда, четверг с 14.00 до 17.00.

Контактный телефон: (81853) 4-99-70

Электронный адрес отдела: munkontr@adm-nmar.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 отдела при обращении заинтересованных лиц лично по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 11 (или по телефону: (81853) 4-99-70).

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

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

Обращения по телефону допускаются в течение рабочего времени. Продолжительность консультирования 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, на региональном портале 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-схемы, 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) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- организация рейдового мероприятия на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Исполнение муниципальной функции в отношении физического лица может осуществляться в форме выездной проверки.

3.3. Блок-схемы последовательности действий при исполнении муниципальной функции приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, муниципальный инспектор, ответственный за подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок, направляет рассмотренный начальником отдела или лицом его замещающим, утвержденный главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» либо должностным лицом, исполняющим обязанности главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Ненецкого автономного округа.

3.5. При отсутствии замечаний, на основе согласованного проекта ежегодного плана проведения проверок, составляется проект распоряжения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3.6. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются распоряжением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3.7. Основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок являются:

- истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- истечение трех лет со дня начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.8. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо отдела – муниципальный инспектор.

3.9. 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 № 489.

3.10. 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.

3.11. 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

3.12. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок отдела.

3.13. При подготовке к плановой проверке издается распоряжение Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о проведении плановой проверки.

В распоряжении указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества муниципального (-ных) инспектора (-ов) или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также лиц, привлекаемых к проведению проверки;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- основание для проведения проверки;
- цели, задачи, предмет проверки;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- вид проверки (выездная или документарная);
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.14. Ответственным (-и) за выполнение административной процедуры является (-ются) муниципальный (-е) инспектор (-ы), ответственный (-е) за проведение плановой проверки.

3.15. Предметом плановой проверки является:

- соблюдение юридических лиц, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства.

3.16. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которой проводится проверка, уведомляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.17. В случае проведения плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя – члена саморегулируемой организации отдел обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении такой проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

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

3.19. Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение о проведении плановой проверки.

Организация проведения внеплановой проверки

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

3.21. В случаях, предусмотренных законодательством, внеплановая выездная проверка может быть проведена после согласования ее проведения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.22. Внеплановая проверка проводится:

- по основаниям, установленным п. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- по основаниям, установленным решением м Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.05.2010 № 112-р «Об утверждении Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка в г. Нарьян-Маре».

3.23. Для проведения внеплановой проверки издается распоряжение Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о проведении внеплановой проверки.

3.24. О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в от-

ношении которых проводится проверка, уведомляется не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.25. В случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - члена саморегулируемой организации отдел обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении такой проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.26. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.27. Ответственным за выполнение административной процедуры является муниципальный (-е) инспектор (-ы), ответственный (-е) за проведение внеплановой проверки.

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

3.29. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения и распоряжение о проведении внеплановой проверки.

Проведение документарной проверки

3.30. Организация документарной проверки (плановой или внеплановой) проводится по месту нахождения отдела.

3.31. Основанием для документарной проверки является распоряжение Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3.32. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых 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.

3.33. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении отдела, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией, в отношении которой проводится проверка, обязательных требований, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, направляется мотивированный запрос с требованием предоставить иные, необходимые для рассмотрения, документы и сведения.

3.34. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводится проверка, обязаны направить в отдел указанные в запросе документы и сведения.

3.35. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.36. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в документах отдела и (или) документах, полученных в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.37. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводится проверка, представлявшая в отдел пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить в отдел дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.38. Отдел обязан рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.39. Ответственным (-и) за выполнение административной процедуры является (-ются) муниципальный (-е) инспектор (-ы), ответственный (-е) за проведение документарной проверки.

3.40. При проведении документарной проверки муниципальный (-е) инспектор (-ы), ответственный (-е) за проведение документарной проверки, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.41. Результатом выполнения административной процедуры является акт проверки.

Проведение выездной проверки

3.42. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения или по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка.

3.43. Основанием для проведения выездной проверки является распоряжение Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

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

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.45. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводится проверка, обязаны обеспечить доступ муниципального (-ных) инспектора (-ов), уполномоченного (-ных) на проведение выездной проверки, на территорию, используемую юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, при осуществлении деятельности, в здания, строения, сооружения, помещения, к объектам.

3.46. 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, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, в отношении которых проводится проверка.

Анализ документов осуществляется в ходе проверки объекта. Муниципальный (-е) инспектор (-ы), уполномоченный (-е) на проведение выездной проверки, вправе потребовать для ознакомления документацию, необходимую для оценки состояния соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка, обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства. При необходимости с указанной документацией или ее части снимаются копии для изучения и приобщения к материалам проверки.

3.47. Ответственным за выполнение административной процедуры является муниципальный (-е) инспектор (-ы), ответственный (-е) за проведение выездной проверки.

3.48. Результатом выполнения административной процедуры является акт проверки.

Оформление результатов проверки

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

3.50. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, в отношении которых проведена проверка, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с

актом проверки, документ направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела.

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.

3.51. Ответственным за выполнение административной процедуры является муниципальный (-е) инспектор (-ы), ответственный (-е) за оформление результатов проверки.

3.52. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проведена проверка, о результатах проверки.

Организация и проведение рейдового мероприятия

3.53. Организация и проведение рейдового мероприятия осуществляется для:

- обследования состояния благоустройства территории, содержания объектов благоустройства на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
- оценки состояния территории и объектов благоустройства;
- выявления нарушений в текущем содержании территорий и объектов благоустройства.

3.54. При организации и проведении рейдового мероприятия не осуществляется взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3.55. При организации рейдового мероприятия необходимо учитывать информацию, поступающую в отдел от:

- граждан и организаций,
- средств массовой информации, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети интернет (в том числе содержащуюся в средствах массовой информации),
- федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации,
- органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа,
- структурных подразделений Администрации МО «Городской округ» Город Нарьян-Мар»,
- правоохранительных органов,
- органов прокуратуры,
- от иных лиц, если полученная информация содержит сведения о нарушении требований в сфере благоустройства.

3.56. Рейдовое мероприятие проводится на основании письменного распоряжения главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» либо должностного лица, исполняющего обязанности главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3.57. По результатам рейдового мероприятия составляется акт обследования (осмотра) территории (Приложение № 5).

3.58. В случае, если в ходе рейдового мероприятия должностными лицами отдела (муниципальными инспекторами) выявляется достаточное количество данных, указывающих на наличие состава административного правонарушения, предусмотренного Законом Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-ОЗ «Об административных правонарушениях», должностное лицо составляет акт обследования (осмотра) территории (Приложение № 5), уведомляет лицо, на территории или объекте которого имеется нарушение, о возбуждении административного производства, приглашает для дачи объяснения (Приложение № 6) и составления протокола об административном правонарушении (Приложение № 4) в соответствии со ст. 28.1. Федерального закона от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.59. В случае выявления нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, уполномоченный муниципальный инспектор обязан:

- выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, в отношении которых были выявлены нарушения, предписание (приложение № 3) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- в рамках полномочий составить протокол об административном правонарушении,
- в случае отсутствия полномочий – направить в органы внутренних дел собранные материалы и обращение о составлении протокола об административном правонарушении.

3.60. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается под расписку либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня подготовки предписания.

3.61. В случае если в сроки, указанные в предписании, выявленные в ходе проведения проверки нарушения не устранены, отдел, 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.

3.62. Протокол об административном правонарушении составляется в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», Законом Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-ОЗ «Об административных правонарушениях», в рамках полномочий, установленных решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар».

3.63. Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный муниципальный инспектор.

3.64. 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 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 муниципальными инспекторами осуществляется начальником отдела муниципального контроля Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» – старшим муниципальным инспектором, 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 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 заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие 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 пра-

вовых 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 1 раза в 3 года.

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

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции

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 муниципальных инспекторов 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) отделом муниципального контроля, а также должностными лицами, муниципальными инспекторами.

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», регионального 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:

- затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица, муниципального инспектора в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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 муниципального инспектора, 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 муниципальному инспектору 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 муниципального инспектора, 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 заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», исполняющей муниципальную функцию, либо муниципального инспектора;

- 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 рас-

смотрению 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:

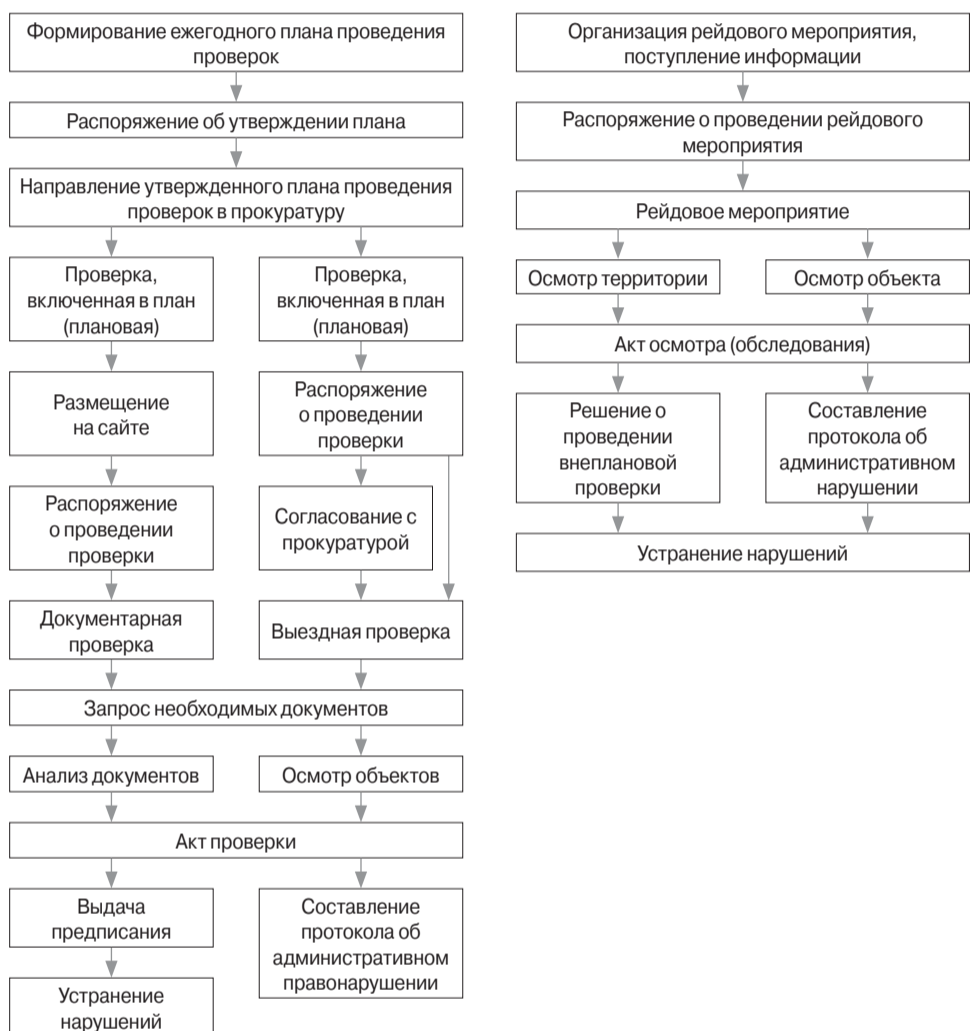
- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено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

- 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 муниципальному служащему 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 в сфере благоустройства»



Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Муниципальный контроль
в сфере благоустройства»

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

« » 20 г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

в отношении: _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« » 20 г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

« » 20 г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
 (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)
 С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
 (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
 Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
 Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
 выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

_____ (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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

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

_____ (подпись проверяющего)

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

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

_____ (подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« _____ » 20 _____ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
 _____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего (-их) проверку)

Приложение № 3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль в сфере благоустройства»

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
 отдел муниципального контроля
 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, дом 11, офис 3
 Тел. 8(81853) 49970, факс 8(81853) 42069, E-mail: munkontr@adm-nmar.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
 Орган муниципального контроля
 об устранении выявленных нарушений

Выдано: _____
 Согласно распоряжению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» № _____ от _____ проводилась проверка, по результатам которой составлен акт проверки от « _____ » № _____

В целях устранения выявленных нарушений необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Вид нарушения требований правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка в г. Нарьян-Маре законодательства с указанием мероприятий по его устранению	Нормативный акт, требования которого нарушены	Срок исполнения

Подпись лица, выдавшего предписание _____

« _____ » _____
 (дата вынесения предписания)

Предписание для исполнения получил лично:

_____ (подпись)

_____ фамилия, инициалы законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или иного субъекта проверки) или их уполномоченных представителей)

Приложение № 4
 к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль в сфере благоустройства»

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
 Отдел муниципального контроля
 ул. Смидовича, д.11, г. Нарьян-Мар, Ненецкий автономный округ, 166000,
 тел./факс (81853) 4-99-70, E-mail: munkontr@adm-nmar.ru

ПРОТОКОЛ № _____

об административном правонарушении

от « _____ » _____ 201 _____ г. г. Нарьян-Мар

Я, _____

_____ в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 28.1, статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» № 670-р от 27 марта 2014 года составил(а) настоящий протокол об административном правонарушении в отношении _____

_____ юридический адрес: _____, ИНН _____, ОГРН _____, директором (генеральным), которого является _____, паспортные данные: _____

выдан _____, дата рождения _____, уроженец(-ка) _____, зарегистрирован(-а) по адресу: _____, фактический адрес проживания: _____, номер тел. _____

Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, физическом лице в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении

На основании _____, специалистом (главным, ведущим) отдела муниципального контроля Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», а также _____, в присутствии _____, был произведен осмотр (обследование) территории (объекта) _____, входящей в

границы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (указываются границы территории), находящегося по адресу _____, В ходе осмотра (обследования) на вышеуказанной территории (по адресу) было установлено _____, что является нарушением п.п. _____ Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка в г. Нарьян-Маре, утвержденных решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.05.2010 № 112-р (с учетом изменений и дополнений).

Факт установления нарушения (описание нарушения) подтверждается актом осмотра (обследования) территории от « _____ » _____ 20 _____ года.

_____ (Доказательства, подтверждающие вину лица, в отношении которого составляется данный протокол)

Согласно п. _____ Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка в г. Нарьян-Маре, утвержденных решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.05.2010 № 112-р с учетом изменений и дополнений, _____ лица, виновные в нарушении настоящих Правил, несут ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, законом Ненецкого автономного округа «Об административных правонарушениях».

За совершение указанного правонарушения предусмотрено привлечение нарушителя к ответственности в соответствии со ст. 6.1.1. Закона НАО от 29.06.2002 № 366-ОЗ «Об административных правонарушениях» - нарушение правил благоустройства территорий населенных пунктов, а также несоблюдение правил по обеспечению чистоты и порядка в населенных пунктах.

Объяснения лица в отношении, которого возбуждено дело об административном правонарушении _____

_____ / _____ /
 _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Лицу, в отношении которого возбуждено (ведется) дело об административном правонарушении, разъяснены Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ, а также статьей 51 Конституции Российской Федерации _____ / _____ /

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
 Настоящий протокол составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр направлен _____, второй экземпляр остается в отделе муниципального контроля Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

К протоколу прилагаются следующие документы:
 1. _____ (перечень документов)

Информацию о времени и месте рассмотрения материалов по факту административного правонарушения Вам сообщает дополнительно.

Должностное лицо Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»: _____ / _____ /
 _____ (подпись)

Должностное лицо юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в отношении которых составлен протокол об административном правонарушении: _____ / _____ /
 _____ (подпись)

Запись об отказе от ознакомления с протоколом: _____

Копию протокола получил _____ (подпись) _____ (ф. и.о. представителя юр. лица)

Приложение № 5
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Муниципальный контроль
в сфере благоустройства»

округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования, молодежной политики и спорта Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Н.Ф.Чалову.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и применяется к правоотношениям с 01.01.2015.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Т.В.Федорова

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)
г. Нарьян-Мар _____
(место составления акта)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

**АКТ
осмотра (обследования) территории**
№ _____

По адресу/адресам: _____
земельный участок _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
было проведено осмотр, обследование объекта, территории зоны, входящей в границы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» _____

на предмет соблюдения обязательных требований Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка в г. Нарьян-Маре.

Дата и время проведения обследования:

« _____ » _____ 20 ____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

Акт составлен:

отделом муниципального контроля Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

Лицо (-а), проводившее обследование:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) обследование; в случае привлечения к участию в обследовании экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство), фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) специалистов иных организаций.

При проведении обследования присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица)

В ходе проведения обследования:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших осмотр (обследование): _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом обследования: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего обследование)

Приложение № 6
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Муниципальный контроль
в сфере благоустройства»

Объяснение

« _____ » _____ 20 ____ г.
(место составления)

Должность, ФИО должностного лица отдела муниципального контроля
Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

принял объяснение от гражданина (-ки):

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Дата рождения: _____

3. Месторождения: _____

4. Место жительства и (или) регистрации: _____, тел _____

5. Гражданство: _____

6. Образование: _____

7. Место работы или учебы: _____, тел _____

8. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: _____

Ст.51 Конституции РФ разъяснена и понятна (право отказаться свидетельствовать против самого себя, своего супруга (своей супруги) и других близких родственников, круг которых определен п.4 ст.5 УПК РФ.)

Ст.17.9 КоАП РФ мне разъяснена и понятна, русским языком владею в услугах переводчика не нуждаюсь. _____

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2014 №3376

г. Нарьян-Мар

Об утверждении Положения о предоставлении единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации

Во исполнение муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Молодежь» Администрация муниципального образования «Городской

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации МО
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 29.12.2014 № 3376

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ, УВОЛЕННЫМ В ЗАПАС ПОСЛЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ ПО ПРИЗЫВУ В ООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации и имеющим регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», разовой единовременной выплаты в денежной форме (далее – единовременная выплата).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Молодежь», утвержденной постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 11.11.2013 № 2414.

2. Условия и порядок предоставления единовременной выплаты

2.1. Правом на получение единовременной выплаты обладают лица, уволенные в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации в текущем или предыдущем году и имеющие регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – заявители).

2.2. Единовременная выплата предоставляется на компенсацию расходов заявителя на:

- а) приобретение одежды, обуви, мебели;
- б) приобретение оргтехники, бытовой техники;
- в) получение профессионального образования и дополнительного профобразования.

2.3. Размер единовременной выплаты определяется по фактическим расходам заявителя на цели, указанные в пункте 2.2 настоящего положения, но не может превышать 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей.

2.4. Заявление подается в установленной форме (Приложение № 1) и может быть направлено в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» почтовым отправлением или подано лично заявителем (уполномоченным представителем заявителя) в Управление образования, молодежной политики и спорта Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Управление).

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- 1) копия военного билета;
- 2) копия паспорта (стр. 2-16, 14-15);
- 3) справка о составе семьи;
- 4) копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- 5) копия СНИЛС;
- 6) копия документа, подтверждающая банковские реквизиты заявителя;
- 7) документы, подтверждающие расходы заявителя на цели, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения (кассовые и товарные чеки, а при оплате с использованием платежной (банковской) карты – чеки контрольно-кассовой техники (банкомата) или выписки с лицевого счета);
- 8) доверенность, заверенная нотариально (в случае подачи документов представителем заявителя).

3. Условия и порядок рассмотрения и оценки заявлений

3.1. Заявление и приложенные к нему документы в течение трех рабочих дней рассматриваются специалистом Управления на предмет соответствия требованиям пункта 2.4 настоящего Положения.

О несоответствии представленных заявителем документов требованиям пункта 2.4 настоящего Положения заявитель уведомляется в письменной форме с предложением устранить замечания в срок, не превышающий двух месяцев со дня получения им уведомления.

3.2. Рассмотрение заявлений на получение единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, осуществляет комиссия по предоставлению единовременной выплаты лицам, уволенным в запас после прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации (далее – Комиссия). Состав Комиссии определен Приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3. Комиссия отказывает в предоставлении единовременной выплаты, если заявителем в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения не устранены замечания к представленным документам.

Об отказе в предоставлении единовременной выплаты заявитель уведомляется письменно с указанием причин отказа в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

3.4. При принятии Комиссией решения о предоставлении единовременной выплаты Управлением образования, молодежной политики и спорта Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в течение пяти рабочих дней издается приказ о перечислении единовременной выплаты на счет заявителя, указанный им в заявлении.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из пяти человек.

В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Комиссии.

4.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.3. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- информирует членов комиссии о месте, времени проведения заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседания Комиссии;
- готовит проект приказа о предоставлении материальной помощи.

4.4. Члены Комиссии:

- знакомятся с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии, выступают и вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

- участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам.

4.5. Лица, участвующие в работе Комиссии, не должны допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении материальной помощи протокол Комиссии является основанием для издания приказа о предоставлении материальной помощи.

Кармакулов Сергей Васильевич

– начальник отдела участковых уполномоченных полиции УМВД России по Ненецкому АО;

Подольянова Татьяна Викторовна

– начальник отдела по делам несовершеннолетних УМВД России по Ненецкому АО.

РЕКОМЕНДАЦИИ

публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

г. Нарьян-Мар

15 января 2015 года

Количество принявших участие в публичных слушаниях – 23 участника

Количество выступивших – 1

Количество поступивших предложений и замечаний – 1

Количество выступивших «за» - 23

Количество выступивших «против» - 0

Количество воздержавшихся - 0

Во исполнение Решения Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.11.2014 № 25-р «О проекте решения о внесении изменений в Устав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным Постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 13.04.2006 № 56, участники публичных слушаний РЕШИЛИ:

1. Поддержать принятие муниципального правового акта «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», обсужденного на публичных слушаниях.

Председательствующий

В.Д. Кыркалов

Секретарь

Е.М. Полякова

«В соответствии с постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.12.2014 № 2978 в актовом зале Администрации города Нарьян-Мара 15.01.2015 состоялся открытый аукцион по продаже права аренды под строительство многоквартирного жилого дома по ул. Тыко Вылки. Организатор аукциона - Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар». Предмет открытого аукциона:

Кадастровый номер:	Земельный участок 83:00:050004:763
Местоположение:	Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Тыко Вылка.
Категория земель:	Земли населенных пунктов.
Разрешенное использование:	Под строительство многоквартирного жилого дома.
Площадь:	2902 кв.м.
Границы земельного участка:	Установлены в соответствии с действующим земельным законодательством Российской Федерации. Кадастровый паспорт земельного участка от 09.09.2014 № 8300/201/14-12982.
Обременения:	Отсутствуют.
Ограничения использования:	Отсутствуют.

Начальный размер годовой арендной платы: 1 134 763,00 (Один миллион сто тридцать четыре тысячи семьсот шестьдесят три) рубля 00 копеек.

Шаг аукциона: 5% от начального размера годовой арендной платы и составляет 56 738,15 (Пятьдесят шесть тысяч семьсот тридцать восемь) рублей 15 копеек.

Сумма задатка: 226 952,60 (Двести двадцать шесть тысяч девятьсот пятьдесят два) рубля 60 копеек.

К участию в Аукционе допущены: ОАО «Нарьян-Марстрой», ООО «Печора Девелопмент», ООО «Стройуниверсал».

Представитель ООО «Стройуниверсал» на аукцион не явился.

В ходе Аукциона наибольший размер арендной платы за право аренды земельного участка с кадастровым номером 83:00:050004:763 предложен ООО «Печора Девелопмент» в размере 1 248 239,30 (Один миллион двести сорок восемь тысяч двести тридцать девять) рублей 30 копеек.

На основании результатов Аукциона Комиссия приняла решение признать победителем общество с ограниченной ответственностью «Печора Девелопмент» (ОГРН 1147746928515, ИНН 7725838900, КПП 772501001, Юридический адрес: 115280, г. Москва, ул. Автозаводская, д. 17, корп. 3, офис 11).»

ПРОТОКОЛ

результатов аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка под строительство многоквартирного жилого дома по ул. Тыко Вылки

«15» января 2015г.

г. Нарьян-Мар

На открытом аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка под строительство многоквартирного жилого дома по ул. Тыко Вылки (далее Аукцион) присутствуют следующие члены комиссии по проведению открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка под строительство многоквартирного жилого дома по ул. Тыко Вылки (далее Комиссия, создана постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.12.2014 № 2978):

Степукова Лариса Александровна – заместитель начальника управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», заместитель председателя комиссии;

Матвеев Александр Алексеевич – ведущий специалист отдела по вопросам земельных отношений управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», секретарь комиссии;

Комаров Иван Николаевич – главный специалист отдела по вопросам земельных отношений управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», член комиссии;

Кушнир Михаил Андреевич – начальник отдела по вопросам земельных отношений управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», член комиссии;

Малинчан Александр Васильевич – Начальник правового управления Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», член комиссии.

Отсутствующие члены комиссии: Дроздов Николай Николаевич – заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по имущественным отношениям – начальник управления муниципального имущества и земельных отношений, председатель комиссии.

На заседании присутствует 5 человек от общего числа членов комиссии, кворум имеется.

Слушали:

Заместителя председателя Комиссии Степукову Л.А.:

«Для проведения открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка под строительство многоквартирного жилого дома по ул. Тыко Вылки необходимо назначить аукциониста».

Заместитель председателя Комиссии Степукова Л.А.:

«Предлагаю назначить аукционистом Матвеева А.А.».

Заместитель председателя Комиссии Степукова Л.А.:

«Ставлю на голосование вопрос о назначении аукционистом по проведению открытого аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков под строительство многоквартирных жилых домов по ул. Ленина Матвеева А.А.».

Результаты голосования: за 5, воздержались 0, против 0.

В соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка под строительство многоквартирного жилого дома по ул. Тыко Вылки от 13.01.2015 к участию в Аукционе допущены: ОАО «Нарьян-Марстрой», ООО «Печора Девелопмент», ООО «Стройуниверсал».

В 09 ч. 53 м. 15.01.2015 в журнале регистрации участников Аукциона зарегистрирован представитель ООО «Печора Девелопмент» под номером 1.

В 09 ч. 55 м. 15.01.2015 в журнале регистрации участников Аукциона зарегистрирован представитель ОАО «Нарьян-Марстрой» под номером 2.

Представитель ООО «Стройуниверсал» на Аукцион не явился.

Аукцион ведет аукционист.

Предметом аукциона является земельный участок, сформированный под строительство многоквартирного жилого дома, имеющий следующие качественные характеристики:

Земельный участок	
Кадастровый номер:	83:00:050004:763
Местоположение:	Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Тыко Вылка.
Категория земель:	Земли населенных пунктов.
Разрешенное использование:	Под строительство многоквартирного жилого дома.
Площадь:	2902 кв.м.
Границы земельного участка:	Установлены в соответствии с действующим земельным законодательством Российской Федерации. Кадастровый паспорт земельного участка от 09.09.2014 № 8300/201/14-12982.
Обременения:	Отсутствуют.
Ограничения использования:	Отсутствуют.

Начальный размер годовой арендной платы: 1 134 763,00 (Один миллион сто тридцать четыре тысячи семьсот шестьдесят три) рубля 00 копеек.

Шаг аукциона: 5% от начального размера годовой арендной платы и составляет **56 738,15 (Пятьдесят шесть тысяч семьсот тридцать восемь) рублей 15 копеек.**

Сумма задатка: **226 952,60 (Двести двадцать шесть тысяч девятьсот пятьдесят два) рубля 60 копеек.**

Предложения участников:

П/п	Шаг аукциона (рублей)	Предложение участника под №
1	1 134 763,00	1
2	1 191 501,15	2
3	1 248 239,30	1

В ходе Аукциона наибольший размер арендной платы за право аренды земельного участка с кадастровым номером 83:00:050004:763 под строительство многоквартирного жилого дома предложен участником № 1 в размере 1 248 239,30 (Один миллион двести сорок восемь тысяч двести тридцать девять) рублей 30 копеек.

На основании результатов Аукциона Комиссия приняла решение признать победителем ООО «Печора Девелопмент» (ОГРН 1147746928515, ИНН 7725838900, КПП 772501001, Юридический адрес: 115280, г. Москва, ул. Автозаводская, д. 17, корп. 3, офис 11).

Результаты голосования:

За 5, воздержались 0, против 0.

Подписи членов Комиссии, аукциониста, организатора, победителя Аукциона:

Степукова Лариса Александровна – заместитель начальника управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», заместитель председателя комиссии;

Матвеев Александр Алексеевич – ведущий специалист отдела по вопросам земельных отношений управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», секретарь комиссии;

Комаров Иван Николаевич – главный специалист отдела по вопросам земельных отношений управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», член комиссии;

Кушнир Михаил Андреевич – начальник отдела по вопросам земельных отношений управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», член комиссии;

Малинчан Александр Васильевич – начальник правового управления Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», член комиссии

Аладкин Валентин Михайлович - представитель ООО «Печора Девелопмент» по доверенности № 2 от 25.12.2014, победитель аукциона.

Бегенин Александр Борисович – И.о. главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», организатор.