



# ВЕСТИ АДМИНИСТРАЦИИ Верхнетоемского муниципального округа

с. Верхняя Тойма

№ 18 от 15 декабря 2023 года

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 декабря 2023 года № 1/43 с. Верхняя Тойма

### Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников администрации Верхнетоемского муниципального округа, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

В соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, решением Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа от 19 августа 2022 года № 4 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа, гарантий и компенсаций для лиц, работающих в муниципальных учреждениях Верхнетоемского муниципального округа, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера», Уставом Верхнетоемского муниципального округа, администрация Верхнетоемского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях оплаты труда работников администрации Верхнетоемского муниципального округа, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

Глава Верхнетоемского  
муниципального округа

С.В. Гуцало

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Верхнетоемского муниципального округа  
от 15 декабря 2023 года № 1/43

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об условиях оплаты труда работников администрации Верхнетоемского муниципального округа, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение устанавливает систему оплаты труда работников администрации Верхнетоемского муниципального округа, занимающих следующие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы:

методист;  
старший методист;  
дежурный оперативный единой дежурно-диспетчерской службы;  
старший дежурный оперативный единой дежурно-диспетчерской службы;  
водитель служебного автомобиля;  
уборщик служебных помещений;  
дворник;  
заведующий хозяйством.

1.3. Система оплаты труда работников администрации Верхнетоемского муниципального округа, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, устанавливается с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях, утвержденного постановлением администрации Верхнетоемского муниципального округа;

4) государственных гарантий по оплате труда;

5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Система оплаты труда работников администрации Верхнетоемского муниципального округа, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – работники), включает в себя:

1) оклады (должностные оклады);

2) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

3) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

4) иные выплаты.

1.5. Зарботная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» месячная заработная плата (средний месячный заработок) работника, полностью отработавшего за этот период (в расчетный период) норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случае начисления заработной платы (среднего месячного заработка) работнику ниже установленного минимального размера оплаты труда работодатель обязан произвести доплату до величины минимального размера оплаты труда, установленного на данный период.

1.6. Работникам единой дежурно-диспетчерской службы устанавливается сменный график работы и суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – календарный год. Сверхурочной работой при суммированном учете рабочего времени считается работа, выполняемая сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Стоимость одного часа работы определяется ежемесячно путем деления размера должностного оклада на норму количества часов рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе, установленной для определенного месяца.

1.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется раздельно по каждой из должностей.

##### 2. Оклады (должностные оклады) работников и порядок их применения

2.1. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в соответствии с приложением к настоящему Положению.

При формировании приложения к настоящему Положению используются следующие квалификационные группы:

профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н;  
профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н;  
профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников включаются в их трудовые договоры.

При увеличении (индексации) размеры окладов (должностных окладов) работников подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

##### 3. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

3.1. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за выполнение работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в размере от 4 до 12 процентов оклада (должностного оклада) в соответствии со статьями 147 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 148, 316, и 317 Трудового кодекса Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Верхнетоемского муниципального округа. Размеры районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников администрации Верхнетоемского муниципального округа, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы. Условия исчисления стажа для начисления процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются:

за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, по соглашению сторон в соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

за сверхурочную работу: за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в размере 100 процентов должностного оклада, рассчитанного за день или час работы, сверх должностного оклада за каждый день или час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере 200 процентов должностного оклада, рассчитанного за день или час работы, сверх должностного оклада за каждый день или час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) - в размере 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения**

4.1. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за высокое профессиональное мастерство;
- 4) доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- 5) премиальные выплаты по итогам работы;
- 6) премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ.

4.3. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению представителя нанимателя в пределах утвержденных

бюджетных ассигнований на оплату труда. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Размеры выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам на определенный срок в размере до 350 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Основными критериями определения конкретных размеров ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы являются:

интенсивность и напряженность, сложность и большой объем выполняемой работы;

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

систематическое выполнение неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания;

наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;

частые разъезды и командировки;

обеспечение безотказной и бесперебойной работы при выполнении должностных обязанностей;

высокий уровень исполнительской дисциплины;

2) выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам на определенный срок в размере до 200 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Основными критериями определения конкретных размеров выплат за качество выполняемых работ являются:

соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ;

безаварийный режим работы (отсутствие дорожно-транспортных происшествий, штрафов за превышение скоростного режима и пр.);

соблюдение установленных сроков выполнения работ;

положительная оценка работы сотрудника (отсутствие обоснованных жалоб на действия работника);

отсутствие недостатков при выполнении работ;

3) выплаты за высокое профессиональное мастерство.

К данному виду выплат относится ежемесячная надбавка за классность водителям автомобиля, которая устанавливается в связи с присвоением им определенного класса в размерах:

водитель 1 класса - 25 процентов оклада работника;

водитель 2 класса - 10 процентов оклада работника.

Квалификационные категории «водитель автомобиля 1 класса», «водитель автомобиля 2 класса» присваиваются водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку в учебном заведении по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «Д», «Е»).

Квалификационная категория «водитель автомобиля 1 класса» присваивается водителю автомобиля, управляющему легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е», и имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля 2 класса» не менее двух лет в администрации Верхнетоемского муниципального округа.

Квалификационная категория «водитель автомобиля 2 класса» присваивается водителю автомобиля, управляющего легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категориям транспортных средств «Д» или «Д» и «Е», и имеющему водительский стаж не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в администрации Верхнетоемского муниципального округа;

4) доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей устанавливаются работникам на определенный срок в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

Данная доплата устанавливается при условии выполнения работником заданной определенной сложности, не входящих в круг должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

5) премиальные выплаты (премии) по итогам работы.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премиальная выплата по итогам работы устанавливается в размере от 50 до 100 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Основными показателями премирования являются:

своевременное, добросовестное, качественное исполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

дисциплинированность, исполнительность, инициативность в работе;

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, эффективность достигнутых результатов;

своевременность и полнота подготовки отчетности.

Премиальная выплата по итогам работы не выплачивается в случаях:

нарушения без уважительных причин трудовой дисциплины;

невыполнения или ненадлежащего выполнения работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

нарушения требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности;

при применении дисциплинарного взыскания в соответствующем периоде;

при применении административного наказания за административное правонарушение в соответствующем периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

при применении мер материальной ответственности в отношении работника в соответствующем периоде.

Решение о выплате премии принимается представителем нанимателя. В решении о выплате премии указываются фамилии, инициалы работников, размер назначенной им премии, а также указываются конкретные основания, по которым отдельные работники лишаются премии.

Премияльные выплаты выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией на дату принятия решения о выплате премии. Работники, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве отчетного для начисления премии, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

Премияльные выплаты могут выплачиваться одновременно всем работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, а также отдельным работникам;

б) премияльные выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных работ начисляются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ максимальными размерами не ограничивается и начисляется в абсолютном размере или процентах к окладу (должностному окладу) работника.

## 5. Иные выплаты и условия их применения

5.1. К иным выплатам относятся единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада и материальная помощь в размере одного должностного оклада.

5.2. Работникам на основании их письменного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года осуществляется единовременная выплата в размере одного должностного оклада, установленного на дату издания соответствующего правового акта о предоставлении отпуска.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата осуществляется, как правило, в полном объеме к одной из частей отпуска работника.

Единовременная выплата в первый год поступления на работу предоставляется работникам не ранее возникновения права на использование ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.3. Работникам на основании их письменного заявления в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь в первый год поступления на работу предоставляется работникам на основании их письменного заявления в последний месяц календарного года.

5.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь не начисляются:

работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет; работникам, уволенным из администрации Верхнетоемского муниципального округа и получившим единовременную выплату и материальную помощь в текущем календарном году в полном объеме и вновь принятым в этом же году в администрацию Верхнетоемского муниципального округа;

работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7.1, 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. В случае если работником, указанным в абзаце четвертом пункта 5.4 настоящего Положения, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь уже были осуществлены в текущем календарном году, то осуществленные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь удержанию не подлежат.

5.6. Работником, увольняемым из администрации Верхнетоемского муниципального округа (за исключением работников, указанных в абзаце четвертом пункта 5.4 настоящего Положения), в том числе при предоставлении отпуска с последующим увольнением, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь осуществляются при увольнении пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году.

В случае, если указанным работником единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь уже были осуществлены в полном объеме, то осуществленные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь удержанию не подлежат.

5.7. Работником, поступившим на работу в администрацию Верхнетоемского муниципального округа в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска и материальная помощь начисляются пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году (со дня поступления на работу до окончания календарного года).

5.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, не использованные работником в течение календарного года, выплачивается в соответствии с правовым актом представителя нанимателя в последнем месяце календарного года.

5.9. Работникам может быть оказана дополнительная материальная помощь в связи со значимыми событиями в их жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь работника, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии) за счет экономии фонда оплаты труда.

Дополнительная материальная помощь может быть оказана близким родственникам работника в связи с его смертью за счет экономии фонда оплаты труда.

Дополнительная материальная помощь оказывается одновременно в абсолютном размере.

Решение об оказании дополнительной материальной помощи и ее размере принимается представителем нанимателя на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника) и документов (копий документов), подтверждающих возникновение основания для оказания дополнительной материальной помощи.

5.10. Решение об осуществлении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи работнику оформляется правовым актом представителя нанимателя.

5.11. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов может производиться на основании правовых актов представителей нанимателя в сроки и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области соответственно для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих Архангельской области. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов работников в иные сроки и иных размерах не производится.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об условиях оплаты труда работников администрации Верхнетоемского муниципального округа, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

### Размеры окладов (должностных окладов) работников администрации Верхнетоемского муниципального округа, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад)
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ</b>		
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3 квалификационный уровень	Методист	3 896,00
4 квалификационный уровень	Старший методист	4 423,00
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ</b>		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Дежурный оперативный единой дежурно-диспетчерской службы	3 237,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; Старший дежурный оперативный единой дежурно-диспетчерской службы	3 402,00 3 589,00
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ</b>		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Лаврик Уборщик служебных помещений	2 963,00 2 963,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Водитель служебного автомобиля	3 237,00

## ГЛАВА

### ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04 декабря 2023 года № 6/9 с. Верхняя Тойма

### О внесении изменений в постановление главы Верхнетоемского муниципального округа от 28 декабря 2021 года № 6/1

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», пунктом 3 указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей», подпунктом 10 пункта 3 статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О

противодействию коррупции в Архангельской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Верхнетоемского муниципального округа при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением главы Верхнетоемского муниципального округа от 28 декабря 2021 года № 6/1 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»» следующие изменения:

- 1) в пункте 1:  
исключить подпункты 1.17, 1.22;  
дополнить подпунктами 1.42 - 1.48 следующего содержания:  
«1.42. главный специалист по мобилизационной работе;  
1.43. специалист 1 категории Афанасьевского территориального отдела;  
1.44. специалист 1 категории Выйского территориального отдела;  
1.45. специалист 1 категории Горковского территориального отдела;  
1.46. специалист 1 категории Двинского территориального отдела;  
1.47. специалист 1 категории Сефренского территориального отдела;  
1.48. специалист 1 категории Фельковского территориального отдела.»;
  - 2) в пункте 2:  
подпункт 2.2 изложить в следующей редакции:  
«2.2. заместитель начальника финансового управления, начальник отдела бюджета.»;
  - подпункт 2.3 изложить в следующей редакции:  
«2.3. заместитель начальника отдела бюджета.»;
  - дополнить подпунктом 2.9 следующего содержания:  
«2.9. главный специалист отдела контроля.»;
  - 3) в пункте 3 исключить подпункт 3.1.1.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы  
Верхнетоемского муниципального округа **И.В. Чецкий**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 ноября 2023 года № 8/52 с. Верхняя Тойма

**О внесении изменений в постановление администрации  
Верхнетоемского муниципального района  
от 08 ноября 2021 года № 8/57**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 21 октября 2021 года № 8/44, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации Верхнетоемского муниципального района от 08 ноября 2021 года № 8/57 «Об утверждении муниципальной программы Верхнетоемского муниципального округа «Культура Верхнетоемского муниципального округа»» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «пунктом 13 статьи 6 Положения о бюджетном процессе Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области от 01 октября 2021 года № 18» заменить словами «подпунктом 20 пункта 1 статьи 7 Положения о бюджетном процессе Верхнетоемского муниципального округа, утвержденного решением Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа от 23 июня 2023 года № 3».

1.2. В муниципальной программе Верхнетоемского муниципального округа «Культура Верхнетоемского муниципального округа», утвержденной указанным постановлением:

1) в паспорте программы позицию, касающуюся объемов и источников финансирования муниципальной программы, изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования – 454 957,3 тыс. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 26 144,2 тыс. рублей; средства областного бюджета – 73 977,6 тыс. рублей; средства бюджета Верхнетоемского муниципального округа (далее – бюджет округа) – 339 439,8 тыс. рублей; внебюджетные средства - 15 395,7 тыс. рублей.
---	--

2) в паспорте подпрограммы № 1:  
позицию, касающуюся участников подпрограммы, изложить в следующей редакции:

Участники подпрограммы	муниципальное бюджетное учреждение культуры Верхнетоемского муниципального округа «Верхнетоемский культурно-досуговый центр» (далее – МБУК «Верхнетоемский КДЦ»); муниципальное бюджетное учреждение культуры Верхнетоемского муниципального округа «Верхнетоемская библиотечная система» (далее – МБУК «Верхнетоемская БС»); муниципальное бюджетное учреждение культуры Верхнетоемского муниципального округа «Верхнетоемский краеведческий музей имени Александра Александровича Тунусова» (далее – МБУК «Верхнетоемский краеведческий музей им. А.А. Тунусова»); муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Верхнетоемского муниципального округа «Детская школа искусств № 25» (далее – МБУ ДО «ДШИ № 25»)
------------------------	--

позицию, касающуюся объемов и источников финансирования подпрограммы, изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы № 1 – 412 645,9 тыс. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 26 144,2 тыс. рублей; средства областного бюджета – 69 557,6 тыс. рублей; средства бюджета округа – 303 533,4 тыс. рублей; внебюджетные средства – 13 410,7 тыс. рублей
--	---

3) в абзацах третьем, четвертом, восьмом, одиннадцатом, двенадцатом, тринадцатом, двадцать четвертом пункта 2.2 слово «МБУ» заменить словом «МБУК»;

4) в паспорте подпрограммы № 2:  
в позиции, касающейся участников подпрограммы, слово «МБУ» заменить словом «МБУК»;

в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «270,0» заменить цифрами «220,0»;

5) в абзаце первом пункта 2.6 слово «МБУ» заменить словом «МБУК»;

6) в паспорте подпрограммы № 3:  
позицию, касающуюся объемов и источников финансирования подпрограммы, изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы № 3 – 41 991,4 тыс. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей; средства областного бюджета – 4 420,0 тыс. рублей; средства бюджета округа – 35 586,4 тыс. рублей; внебюджетные средства - 1 985,0 тыс. рублей
--	--

7) в абзаце пятом пункта 2.11 слово «МБУ» заменить словом «МБУК»;

8) в разделе III:  
а) абзац четвертый подпункта 2 изложить в следующей редакции:  
«проведение не менее одного мероприятия в течение 2 лет, направленного на сохранение и развитие народных художественных промыслов и ремесел на территории Верхнетоемского муниципального округа.»;

б) абзацы второй и третий подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«ежегодное проведение не менее 10 мероприятий, посвященных государственным и профессиональным праздникам, юбилейным и памятным датам;

ежегодное проведение не менее 6 муниципальных мероприятий, а также участие в 5 региональных, всероссийских и международных мероприятиях.»;

9) приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

10) приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы  
Верхнетоемского муниципального округа **О.И. Обухова**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации  
Верхнетоемского муниципального округа  
от 08 ноября 2023 года № 8/57**

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к муниципальной программе  
Верхнетоемского муниципального округа  
«Культура Верхнетоемского  
муниципального округа»**

**П Е Р Е Ч Е Н Ь  
целевых показателей муниципальной программы Верхнетоемского  
муниципального округа «Культура Верхнетоемского  
муниципального округа»**

Ответственный исполнитель - Управление культуры, туризма, спорта и молодежной политики администрации Верхнетоемского муниципального округа

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения целевых показателей					
		базовый 2019 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Муниципальная программа Верхнетоемского муниципального округа «Культура Верхнетоемского муниципального округа»</b>							
1. Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек	тыс. человек	114,2	125,6	137,0	159,9	205,5	228,4
2. Количество посещений музеев	тыс. человек	8,9	9,7	10,5	11,3	12,1	12,9
3. Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры	тыс. человек	67,4	74,1	80,8	94,3	121,2	134,7
4. Количество мероприятий в рамках сохранения и развития народных художественных промыслов и ремесел	единиц	1	1	1	0	1	0
5. Количество посещений культурных мероприятий, проводимых ДШИ	тыс. человек	0,7	0,8	0,9	1,0	1,3	1,4
6. Численность граждан Российской Федерации, выезжающих в Верхнетоемский муниципальный округ с туристскими целями и размещенных в коллективных средствах размещения	человек	250	350	375	400	425	450
<b>Подпрограмма № 1 «Развитие культуры в Верхнетоемском муниципальном округе»</b>							
7. Количество библиографических записей в сводем электронном каталоге библиотек	единиц	15 559	21 859	23 959	26 059	28 159	30 259
8. Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек	тыс. человек	114,2	125,6	137,0	159,9	205,5	228,4
9. Количество выставок музеев	единиц	25	25	25	25	25	25
10. Количество посещений музеев	тыс. человек	8,9	9,7	10,5	11,3	12,1	12,9
11. Количество клубных формирований	единиц	109	112	120	120	120	120
12. Количество участников клубных формирований	тыс. человек	1,0	1,0	1,2	1,2	1,2	1,2
13. Количество мероприятий, проводимых в клубах и домах культуры	единиц	1011	1011	1011	1011	1011	1011
14. Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры	тыс. человек	67,4	74,1	80,8	94,3	121,2	134,7
<b>Подпрограмма № 2 «Развитие народных художественных промыслов и ремесел в Верхнетоемском муниципальном округе»</b>							

15. Количество мероприятий в рамках сохранения и развития народных художественных промыслов и ремесел	единиц	1	1	1	0	1	1
<b>Подпрограмма № 3 «Развитие дополнительного образования в сфере культуры Верхнетоемского муниципального округа»</b>							
16. Количество посещений культурных мероприятий, проводимых ДШИ	тыс. человек	0,7	0,8	0,9	1,0	1,3	1,4
<b>Подпрограмма № 4 «Развитие внутреннего и въездного туризма в Верхнетоемском муниципальном округе»</b>							
17. Численность граждан Российской Федерации, выезжающих в Верхнетоемский муниципальный округ с туристскими целями и размещенных в коллективных средствах размещения	человек	250	350	375	400	425	450
18. Количество реализованных проектов (отобранных на конкурсной основе)	единиц	1	0	0	0	0	0

5. Количество посещений культурных мероприятий, проводимых ДШИ	Количество посещений культурных мероприятий, проводимых ДШИ, за отчетный период	создание условий для развития народных художественных промыслов и ремесел форма федерального государственного статистического наблюдения № 1-ДШИ
6. Численность граждан Российской Федерации, выезжающих в Верхнетоемский муниципальный округ с туристскими целями и размещенных в коллективных средствах размещения	в соответствии с Порядком определения внутреннего туристского потока в Российской Федерации и о вкладе туризма в экономику субъектов Российской Федерации, утвержденным приказом Федерального агентства по туризму от 18 июля 2007 года № 69	данные статистических отчетов организаций туристской индустрии в Верхнетоемском муниципальном округе по въездному и внутреннему туризму

**Порядок расчета и источники информации о значениях целевых показателей муниципальной программы**

Наименование целевых показателей муниципальной программы	Порядок расчета	Источники информации
1	2	3
1. Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек	Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек за отчетный период	форма федерального государственного статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке»
2. Количество посещений музеев	Количество посещений музеев за отчетный период	форма федерального государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музеев»
3. Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры	Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры за отчетный период	форма федерального государственного статистического наблюдения № 7-НК «Сведения об организации культурно-досугового типа»
4. Количество мероприятий в рамках сохранения и развития народных художественных промыслов и ремесел	Количество мероприятий в рамках сохранения и развития народных художественных промыслов и ремесел за отчетный период	отчет МБУК «Верхнетоемский краеведческий музей им. А.А. Тунгусова» о целевом использовании субсидии на

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации  
Верхнетоемского муниципального округа  
от 08 ноября 2023 года № 8/57

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к муниципальной программе  
Верхнетоемского муниципального округа  
«Культура Верхнетоемского  
муниципального округа»

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ**  
**муниципальной программы Верхнетоемского муниципального округа «Культура Верхнетоемского муниципального округа»**  
Ответственный исполнитель - Управление культуры, туризма, спорта и молодежной политики администрации Верхнетоемского муниципального округа (далее – Управление культуры)

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, сопониматель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.					Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы (подпрограммы)	
			всего	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год			2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Подпрограмма № 1 «Развитие культуры в Верхнетоемском муниципальном округе»</b>										
Цель подпрограммы № 1 - сохранение и развитие культурного потенциала и культурного наследия Верхнетоемского муниципального округа, обеспечение потребностей населения Верхнетоемского муниципального округа (далее - население) в услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями культуры Верхнетоемского муниципального округа (далее - учреждения культуры округа)										
Задача подпрограммы – создание условий для повышения качества и многообразия услуг, предоставляемых учреждениями культуры округа										
1.1. Развитие библиотечного дела	Управление культуры	итого	97 367,6	21 467,1	24 938,7	27 305,5	14 670,0	8 986,3	Количество библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек Верхнетоемского муниципального округа: 2022 год – 21 859 записей; 2023 год – 23 959 записей; 2024 год – 26 059 записей; 2025 год – 28 159 записей; 2026 год – 30 259 записей. Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек: 2022 год – 125,6 тыс. чел.; 2023 год – 137,0 тыс. чел.; 2024 год – 159,9 тыс. чел.; 2025 год – 205,5 тыс. чел.; 2026 год – 228,4 тыс. чел.	Пункты № 1, 7, 8 перечня целевых показателей муниципальной программы (далее – перечень)
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	96 447,6	21 372,1	24 638,7	27 005,5	14 560,0	8 871,3		
внебюджетные средства	920,0	95,0	300,0	300,0	110,0	115,0				
1.2. Развитие музейного дела	Управление культуры	итого	37 539,2	8 863,2	10 791,7	11 597,7	3 108,6	3 178,0	Количество выставок: 2022 год – не менее 25 единиц, далее ежегодно - не менее 25 единиц. Количество посещений музеев: 2022 год – 9,7 тыс. чел.; 2023 год – 10,5 тыс. чел.; 2024 год – 11,3 тыс. чел.; 2025 год – 12,1 тыс. чел.; 2026 год – 12,9 тыс. чел.	Пункты № 2, 9, 10 перечня
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	35 938,2	8 542,2	10 291,7	11 097,7	2 973,6	3 033,0		
внебюджетные средства	1 601,0	321,0	500,0	500,0	135,0	145,0				
1.3. Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных (публичных) библиотек	Управление культуры	итого	2 357,2	509,5	617,6	575,9	329,6	324,6	Число новых поступлений в библиотечные фонды на 1 тыс. жителей Верхнетоемского муниципального округа: 2022 год – не менее 200 единиц; далее ежегодно - не менее 200 единиц	Пункт № 7 перечня
		в том числе:								
		федеральный бюджет	1 082,8	248,3	224,8	203,6	203,8	202,3		
		областной бюджет	570,9	61,2	142,8	122,3	122,3	122,3		
		бюджет округа	703,5	200,0	250,0	250,0	3,5	0,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
1.4. Приобретение экспонатов для пополнения музейного фонда	Управление культуры	итого	50,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	Приобретение не менее двух единиц основного фонда ежегодно	
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	50,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
1.5. Развитие профессионального искусства и народного творчества	Управление культуры	итого	153 300,7	34 287,0	36 172,6	41 884,8	15 827,2	25 129,1	Количество мероприятий, проводимых учреждениями культуры: 2022 год – 1011 единиц; далее ежегодно - не менее 1011 единиц. Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры: 2022 год – 74,1 тыс. чел.; 2023 год – 80,8 тыс. чел.; 2024 год – 94,3 тыс. чел.; 2025 год – 121,2 тыс. чел.; 2026 год – 134,7 тыс. чел. Количество клубных формирований: 2022 год – 112 единиц; далее ежегодно не менее 120 единиц. Количество участников клубных формирований: 2022 год – 1,0 тыс. чел.; далее ежегодно - не менее 1,2 тыс. чел.	Пункты № 3, 11-14 перечня
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	142 411,0	32 147,3	33 672,6	39 384,8	13 977,2	23 229,1		
внебюджетные средства	10 889,7	2 139,7	2 500,0	2 500,0	1 850,0	1 900,0				
1.6. Обеспечение целевой поддержки проектов в сфере культуры	Управление культуры	итого	240,0	60,0	60,0	0,0	60,0	60,0	Поддержка проектов в сфере культуры: 2022 год – 1 проект; 2023 год – 1 проект; 2024 год – 0 проектов; 2025 год – 1 проект; 2026 год – 1 проект.	
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	240,0	60,0	60,0	0,0	60,0	60,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
1.7. Модернизация учреждений культуры округа	Управление культуры	итого	4 038,9	2 281,6	1 757,3	0,0	0,0	0,0	Количество учреждений культуры, улучшивших материально-техническую базу: 2022 год – не менее 1 единицы; 2023 год – не менее 1 единицы.	
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	3 643,0	2 067,5	1 575,5	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	395,9	214,1	181,8	0,0	0,0	0,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
1.8. Капитальный ремонт объектов культуры округа	Управление культуры	итого	88 457,0	37 335,9	38 950,7	11 870,4	150,0	150,0	Увеличение возможностей доступа к ресурсам и услугам учреждений культуры округа	
		в том числе:								
		федеральный бюджет	25 061,4	4 556,7	10 634,3	9 870,4	0,0	0,0		
		областной бюджет	58 875,2	30 838,4	26 036,8	2 000,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	4 520,4	1 940,8	2 279,6	0,0	150,0	150,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
1.9. Проведение мероприятий районного уровня на территории Верхнетоемского муниципального округа	Управление культуры	итого	1 959,2	502,0	400,4	256,8	400,0	400,0	Проведение мероприятий по утвержденному плану: 2022 год – не менее 6 мероприятий, далее ежегодно - не менее 6 мероприятий	
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	1 959,2	502,0	400,4	256,8	400,0	400,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
1.10. Участие в областных, всероссийских мероприятиях и гастроли в сфере культуры	Управление культуры	итого	1 876,4	516,4	449,5	310,5	300,0	300,0	Участие в областных, всероссийских мероприятиях, гастролях по утвержденному плану: 2022 год – не менее 5 мероприятий,	
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				



Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.					Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы (подпрограммы)	
			всего	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год			2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.2. Модернизация учреждений дополнительного образования в сфере культуры округа	Управление культуры	внебюджетные средства	1 985,0	525,0	525,0	525,0	205,0	205,0	год – 1,4 тыс. чел. Количество учреждений дополнительного образования в сфере культуры округа, улучшивших материально-техническую базу: 2022 год – не менее 1 единицы; 2023 год – не менее 1 единицы.	
		итого	1 113,9	50,0	1 063,9	0,0	0,0	0,0		
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	0,0	0,0		
бюджет округа	113,9	50,0	63,9	0,0	0,0	0,0				
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
3.3. Капитальный ремонт объектов учреждений дополнительного образования в сфере культуры округа	Управление культуры	итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Увеличение возможностей доступа к ресурсам и услугам учреждений дополнительного образования в сфере культуры округа	
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
3.4. Обеспечение целевой поддержки специалистов учреждений дополнительного образования в сфере культуры округа	Управление культуры	итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Поощрение лучших учреждений дополнительного образования в сфере культуры округа и их работников	
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
3.5. Предоставление мер социальной поддержки квалифицированным специалистам учреждений дополнительного образования в сфере культуры округа, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	Управление культуры	итого	3 420,0	630,0	630,0	720,0	720,0	720,0	Предоставление мер социальной поддержки в полном объеме получателям, обратившимся за их получением	
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	3 420,0	630,0	630,0	720,0	720,0	720,0		
		бюджет округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
3.6. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для специалистов учреждений дополнительного образования в сфере культуры округа	Управление культуры	итого	224,9	24,9	50,0	50,0	50,0	50,0	Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в полном объеме	
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	224,9	24,9	50,0	50,0	50,0	50,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
Всего по подпрограмме № 3		итого	41 991,4	10 211,1	12 133,8	11 533,2	4 439,6	3 673,7		
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	4 420,0	630,0	1 630,0	720,0	720,0	720,0		
		бюджет округа	35 586,4	9 056,1	9 978,8	10 288,2	3 514,6	2 748,7		
внебюджетные средства	1 985,0	525,0	525,0	525,0	205,0	205,0				
<b>Подпрограмма № 4 «Развитие внутреннего и въездного туризма в Верхнетоемском муниципальном округе»</b>										
Цель подпрограммы № 4 - активизация жителей Верхнетоемского муниципального округа в развитии и продвижении территории через создание оптимальных условий в сфере туризма										
Задача подпрограммы - популяризация и развитие туристских продуктов Верхнетоемского муниципального округа										
4.1. Разработка и издание рекламно-информационной печатной продукции о туристских ресурсах Верхнетоемского муниципального округа, приобретение оборудования для ее демонстрации	Управление культуры	итого	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	Издание справочников, карт-схем туристических маршрутов, буклетов, путеводителей, приобретение оборудования для их демонстрации: 2022 год – 7 единиц, далее ежегодно – не менее 7 единиц.	Пункты № 6, 17 перечня
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
4.2. Конкурс проектов в сфере туризма	Управление культуры	итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Поддержка проектов в сфере туризма	Пункт № 18 перечня
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
Всего по подпрограмме № 4		итого	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0		
		в том числе:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	100,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				
<b>Итого по муниципальной программе</b>		итого	454 957,3	123 205,6	135 901,9	110 586,9	41 173,1	44 089,8		
		в том числе:								
		федеральный бюджет	26 144,2	4 805,0	10 859,1	10 074,0	203,8	202,3		
		областной бюджет	73 977,6	36 586,0	32 848,0	2 859,0	842,3	842,3		
		бюджет округа	339 439,8	78 733,9	88 369,8	93 828,9	37 827,0	40 680,2		
внебюджетные средства	15 395,7	3 080,7	3 825,0	3 825,0	2 300,0	2 365,0				
<b>в том числе по региональному проекту «Культурная среда» национального проекта «Культура»</b>		итого	18 512,7	5 919,1	12 593,6	0,0	0,0	0,0		
		в том числе:								
		федеральный бюджет	15 191,0	4 556,7	10 634,3	0,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	2 114,5	932,9	1 181,6	0,0	0,0	0,0		
		бюджет округа	1 207,2	429,5	777,7	0,0	0,0	0,0		
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0				

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 декабря 2023 года № 10/12 с. Верхняя Тойма

**Об отмене постановления администрации Верхнетоемского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 10/11**

Рассмотрев протест прокуратуры Верхнетоемского района от 27 ноября 2023 года № 7-01-2023 на постановление администрации Верхнетоемского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 10/11 «Об определении места вывоза твердых коммунальных отходов», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Протест прокуратуры Верхнетоемского района от 27 ноября 2023 года № 7-01-2023 на постановление администрации Верхнетоемского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 10/11 «Об определении места вывоза твердых коммунальных отходов» удовлетворить.

2. Отменить постановление администрации Верхнетоемского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 10/11 «Об определении места вывоза твердых коммунальных отходов».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности главы  
Верхнетоемского муниципального округа

И.В. Чецкий

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 декабря 2023 года № 12/5 с. Верхняя Тойма

**Об утверждении Положения об управлении охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа**

В целях реализации отдельных государственных полномочий Архангельской области в сфере охраны труда, руководствуясь статьями 3, 26, 27 закона Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальными образованиями Архангельской области отдельными государственными полномочиями», законом Архангельской области от 10 ноября 2005 года № 110-6-ОЗ «О государственном управлении охраной труда на территории Архангельской области», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 31 марта 2008 года № 20/1 «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в муниципальном образовании «Верхнетоемский муниципальный район».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вести администрации Верхнетоемского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского  
муниципального округа

С.В. Гуцало

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Верхнетоемского муниципального  
округа от 12 декабря 2023 года № 12/5

## ПОЛОЖЕНИЕ об управлении охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа

### I. Общие положения

1.1. Положение об управлении охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями», от 10 ноября 2005 года № 110-6-ОЗ «О государственном управлении охраной труда на территории Архангельской области» в целях реализации отдельных государственных полномочий Архангельской области в сфере охраны труда на территории Верхнетоемского муниципального округа.

1.2. Положение регулирует отношения в сфере управления охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа, устанавливает полномочия участников управления охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа.

1.3. Правовую основу управления охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа составляют Трудовой кодекс Российской Федерации, иные федеральные законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Архангельской области, постановления Правительства Архангельской области и нормативные правовые акты органов местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа, принятые в пределах их полномочий в сфере охраны труда.

### II. Цель и основные задачи управления охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа

2.1. Целью управления охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа является реализация основных направлений государственной политики в сфере охраны труда, обеспечиваемая согласованными действиями органов местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа, работодателей, объединений работодателей, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов по вопросам охраны труда во взаимодействии с органами государственной власти Архангельской области.

2.2. Задачами управления охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа являются:

- 1) обеспечение согласованности действий органов и организаций, участвующих в управлении охраной труда;
- 2) сохранение работоспособности, жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности на основе обеспечения условий труда;
- 3) предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- 4) информационное обеспечение в сфере охраны труда.

### III. Управление охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа

3.1. Управление охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа включает в себе два уровня:

муниципальный;  
непосредственно у работодателя.

3.2. На муниципальном уровне управление охраной труда осуществляют:

органы местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа: Собрание депутатов Верхнетоемского муниципального округа, администрация Верхнетоемского муниципального округа;

координационный совет по охране труда при администрации Верхнетоемского муниципального округа, в состав которого могут входить представители государственных органов надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, службы государственной статистики, служб (специалистов) охраны труда работодателей, а также профсоюзов, действующих на территории Верхнетоемского муниципального округа.

3.2. На уровне непосредственно у работодателя управление охраной труда осуществляют:

работодатель в лице руководителя;  
служба (специалист) по охране труда работодателя;  
комиссия по охране труда работодателя.

Работодатель устанавливает структуру и порядок функционирования системы управления охраной труда в локальном нормативном акте, принимаемом с учетом Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России, и специфики его деятельности.

## IV. Полномочия органов местного самоуправления в сфере управления охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа

4.1. Полномочия Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального округа:

утверждение в составе бюджета Верхнетоемского муниципального округа (далее – бюджет округа) расходов, связанных с реализацией органами местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа государственных полномочий в сфере охраны труда в рамках исполнения муниципальной программы Верхнетоемского муниципального округа по улучшению условий и охраны труда на территории Верхнетоемского муниципального округа.

4.2. Полномочия администрации Верхнетоемского муниципального округа:

1) обеспечение реализации на территории Верхнетоемского муниципального округа государственной политики в сфере охраны труда в пределах полномочий, установленных законом Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями»:

оказание методической помощи в создании служб охраны труда и организации их работы у работодателей;

содействие работодателям в организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда,

организация сбора и обработки информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Верхнетоемского муниципального округа;

получение и хранение сведений о групповых несчастных случаях на производстве, тяжелых несчастных случаях на производстве, несчастных случаях на производстве со смертельным исходом; участие в качестве представителей в составе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), в результате которых один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастных случаев на производстве (в том числе групповых) со смертельным исходом;

2) принятие постановлений, распоряжений администрации Верхнетоемского муниципального округа в сфере охраны труда;

3) утверждение муниципальных программ Верхнетоемского муниципального округа по улучшению условий и охраны труда на территории Верхнетоемского муниципального округа, обеспечение контроля за выполнением указанных программ, мероприятий и достижением показателей их эффективности и результативности;

4) планирование при разработке проекта бюджета округа средств для финансирования мероприятий, предусмотренных муниципальными программами Верхнетоемского муниципального округа по улучшению условий и охраны труда;

5) обеспечение взаимодействия всех структур, участвующих в управлении охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа;

6) информирование работодателей, профессиональных союзов и их объединений, иных общественных объединений в сфере охраны труда, население о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Верхнетоемского муниципального округа, о мерах, принимаемых по вопросам реализации на территории Верхнетоемского муниципального округа государственной политики в сфере охраны труда;

7) организация работы координационного совета по охране труда при администрации Верхнетоемского муниципального округа;

8) осуществление иных полномочий в сфере охраны труда, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области.

4.3. Должностное лицо администрации Верхнетоемского муниципального округа, на которого возложены отдельные государственные полномочия в сфере охраны труда, осуществляет следующие функции в пределах своей компетенции:

разработка нормативных правовых актов, методических и организационных материалов по организации работы в области охраны труда;

проведение мониторинга состояния условий и охраны труда, причин производственного травматизма на территории Верхнетоемского муниципального округа;

оказание методической, организационной и консультативной помощи работодателям в области охраны труда;

содействие работодателям в организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников;

оказание методической помощи работодателям в проведении специальной оценки условий труда;

получение и хранение сведений о групповых несчастных случаях на производстве, тяжелых несчастных случаях на производстве, несчастных случаях на производстве со смертельным исходом;

участие в качестве представителей в составе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), в результате которых один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастных случаев на производстве (в том числе групповых) со смертельным исходом;



проведение совещаний и семинаров по охране труда, муниципальных конкурсов по охране труда, информирование о состоянии условий и охраны труда работодателей;

проведение работы, направленной на информирование работодателей по вопросам направления средств на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма; разработка муниципальных программ по улучшению условий и охраны труда на территории Верхнетоемского муниципального округа по охране труда и проведение мероприятий по их реализации.

4.4. Полномочия координационного совета по охране труда определяются в соответствии с Положением о координационном совете по охране труда при администрации Верхнетоемского муниципального округа.

Положение о координационном совете по охране труда при администрации Верхнетоемского муниципального округа утверждается постановлением администрации Верхнетоемского муниципального округа, состав координационного совета по охране труда при администрации Верхнетоемского муниципального округа утверждается распоряжением администрации Верхнетоемского муниципального округа.

#### **V. Координация деятельности по управлению охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа**

5.1. Взаимодействие органов местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа с исполнительными органами государственной власти Архангельской области, территориальными органами государственного надзора и контроля (инспекциями), объединениями работодателей и профсоюзами, руководителями и службами охраны труда работодателей, а также другими заинтересованными структурами по вопросам управления охраной труда осуществляется с учетом возложенных на них конкретных задач и функций в пределах их полномочий.

5.2. Координацию совместных действий по управлению охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа осуществляет координационный совет по охране труда при администрации Верхнетоемского муниципального округа.

5.3. Конкретные формы взаимодействия в области управления охраной труда на территории Верхнетоемского муниципального округа могут в необходимых случаях дополняться специальными соглашениями (протоколами), разрабатываемыми заинтересованными сторонами.

### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

#### **ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 декабря 2023 года № 16/6 с. Верхняя Тойма

#### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на территории Верхнетоемского муниципального округа**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 28 декабря 2011 года № 19/5, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на территории Верхнетоемского муниципального округа (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Государственное автономное учреждение Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Верхнетоемского муниципального округа и Государственным автономным учреждением Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и (или) привлекаемыми им организациями и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Верхнетоемского муниципального округа и Государственным автономным учреждением Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются

уполномоченными работниками Государственного автономного учреждения Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и (или) привлекаемыми им организациями. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Верхнетоемского муниципального округа не осуществляются.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского  
муниципального округа

С.В. Гуцало

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Верхнетоемского муниципального округа  
от 11 декабря 2023 года № 16/6

#### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на территории Верхнетоемского муниципального округа**

##### **I. Общие положения**

##### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на территории Верхнетоемского муниципального округа, и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Верхнетоемского муниципального округа (далее – местная администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

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

- 1) прием заявления с приложением документов лично от заявителя (представителя заявителя);
- 2) передача заявления и документов в местную администрацию;
- 3) выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

##### **1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица:

- 1) с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории;
- 2) правообладатели существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции (за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- 4) субъекты естественных монополий, организации коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов местного значения (за исключением случая, указанного в части 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- 5) садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества.

4. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;  
представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами

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

От имени физических лиц, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

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

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

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

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

- на официальном сайте местной администрации;
- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях местной администрации (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

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

- 1) сообщается следующая информация:
  - контактные данные местной администрации (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
  - график работы местной администрации с заявителями;
  - сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (служащих), а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (или) привлекаемых им иных организаций и их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные местной администрации, указанные в пункте 9 настоящего административного регламента;
- график работы местной администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- график работы местной администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц местной администрации,

муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

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

1) информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

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

9. В помещениях местной администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

10. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

### **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Полное наименование муниципальной услуги:

«Утверждение документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на территории Верхнетоемского муниципального округа».

Краткое наименование муниципальной услуги: утверждение документации по планировке территории.

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно местной администрацией в лице отдела дорожной деятельности и строительства (далее – отдел).

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

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется при взаимодействии с: отделом земельно-имущественных отношений местной администрации, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

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

15. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории Верхнетоемского муниципального округа по форме, согласно приложению к настоящему административному регламенту;

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

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя, (оригинал или копии, заверенные заявителем);

4) документация по планировке территорий (проекты планировки и проекты межевания) на территории Верхнетоемского муниципального округа на бумажной носители и в электронном виде в соответствии с техническим заданием;

5) протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения о том, что документация по планировке территории одобрена общим собранием членов соответствующего объединения (собранием уполномоченных), в случае рассмотрения вопроса о принятии решения об утверждении документации по планировке территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения;

6) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности заявителю, право собственности на которые оформлены до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и (или если) в Едином государственном реестре недвижимости не содержится сведения о правоустанавливающих документах;

7) письмо, содержащее согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

16. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) сведения о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц и о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

2) сведения о внесении физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в единый государственный реестр индивидуальных

предпринимателей и о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения физического лица;

3) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на объекты недвижимости, которые принадлежат на праве собственности заявителю, право собственности на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

4) кадастровый паспорт или кадастровую выписку земельного участка.

17. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, местная администрация должна самостоятельно запросить их (их копии, сведения, содержащиеся в них) путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

18. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

19. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 и 6 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде копии с предъявлением оригинала.

Документы, предусмотренные подпунктами 5, 7 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде копии в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 15 настоящего административного регламента, предоставляются в объеме, предусмотренном статьями 41-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в соответствии с техническим заданием на подготовку документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) на территории Верхнетоемского муниципального округа.

20. Электронные документы представляются в форматах \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx или \*.pdf (один документ – один файл). Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

Заявление, представленное в форме электронного документа, должно быть подписано заявителем или его представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Иные документы, представленные в форме электронных документов, должны быть удостоверены заявителем или его представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

21. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:

заявителем лично в местную администрацию, МФЦ; направляются в местную администрацию заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении; направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

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

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 15 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 18 - 21 настоящего административного регламента.

23. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте местной администрации.

Не допускается повторный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов или в предоставлении услуги.

## **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя - в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет:

в случаях, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента – до 20 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

в случаях, предусмотренных пунктом 43 настоящего административного регламента – до 120 рабочих дней;

в случаях, предусмотренных пунктом 45 настоящего административного регламента – до 20 рабочих дней;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – до 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

25. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

26. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 120 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

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

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

1) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 18, 19, 21 настоящего административного регламента, выявленное на стадии рассмотрения документов;

2) несоответствие состава и содержания представленной документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на территории Верхнетоемского муниципального округа требованиям статей 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, выявленное на стадии рассмотрения документации;

3) несоответствие состава и содержания представленной документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на территории Верхнетоемского муниципального округа документам территориального планирования и градостроительного зонирования Верхнетоемского муниципального округа, нормативам градостроительного проектирования;

4) нарушение требований технических регламентов, градостроительных, противопожарных, санитарных, экологических и других норм, правил, нормативов.

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

28. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

29. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача распоряжения местной администрации об утверждении документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания);

2) выдача распоряжения местной администрации об отклонении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания).

## **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах местной администрации.

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

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

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

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг,

установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

Помещения, предназначенные для работы с заявителями по приему заявлений и документов и выдаче документов, обеспечиваются необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Вход и перемещение по помещениям, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

На территории, прилегающей к зданию местной администрации, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта, получателей муниципальной услуги, к парковочным местам и стоянка является бесплатными.

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

1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника местной администрации;

2) содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для звуковой и зрительной информации, а также допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

7) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника местной администрации;

8) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги.

32. Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

#### **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

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

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

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействия) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

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

### **III. Административные процедуры**

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

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 24 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 22 настоящего административного регламента).

36. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником отдела дорожной деятельности и строительства местной администрации и вручается заявителю или его представителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

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

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его ответственному исполнителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал адресной системы, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

38. При регистрации запроса заявителя муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов в срок,

указанный в подпункте 2 пункта 24 настоящего административного регламента начинает процедуру рассмотрения поступивших документов.

### **3.2. Рассмотрение поступивших документов и подготовка результата предоставления муниципальной услуги**

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

40. Муниципальный служащий отдела в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней:

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

в случае непредставления заявителем документов, находящихся в распоряжении местной администрации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), проверяет их наличие и содержание по документам местной администрации.

41. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 16 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

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

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает распоряжение местной администрации об отклонении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания).

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель в случаях установленных законом обеспечивает подготовку проекта постановления главы Верхнетоемского муниципального округа о назначении общественных обсуждений документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на территории Верхнетоемского муниципального округа.

44. Общие обсуждения документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) на территории Верхнетоемского муниципального округа организуются и проводятся в соответствии с Положением об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Верхнетоемского муниципального округа, утвержденным решением Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа от 19 августа 2022 года № 2.

45. Общие обсуждения по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся в случаях, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

46. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, муниципальный служащий отдела подготавливает проект распоряжения местной администрации об утверждении документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) или проект распоряжения местной администрации об отклонении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания).

47. Распоряжение местной администрации об утверждении документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания) или распоряжение местной администрации об отклонении документации по планировке территорий (проектов планировки и проектов межевания) подписывается главой Верхнетоемского муниципального округа и передается муниципальному служащему отдела в срок, предусмотренный пунктом 24 настоящего административного регламента.

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

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 47 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

49. Муниципальный служащий отдела в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 24 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

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

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

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

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

50. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в местную администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий отдела в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

51. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой Верхнетоемского муниципального округа в следующих формах:

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

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

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

53. Решения главы Верхнетоемского муниципального округа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

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

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

55. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) сотрудников отдела дорожной деятельности и строительства – начальнику отдела дорожной деятельности и строительства;

2) на решения и действия (бездействие) начальника отдела дорожной деятельности и строительства – заместителю главы администрации по инфраструктурному развитию;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации по инфраструктурному развитию – главе Верхнетоемского муниципального округа;

4) на решения и действия (бездействия) работника (кроме руководителя) МФЦ – руководителю МФЦ;

5) на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

6) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой МФЦ – руководителю этой организации.

56. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 55 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Верхнетоемского муниципального округа и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 07 декабря 2012 года № 19/19, и настоящим административным регламентом.

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по утверждению документации по планировке территории (проектов  
планировки и проектов межевания) на территории  
Верхнетоемского муниципального округа

Форма (образец) заявления

Главе Верхнетоемского муниципального округа

от \_\_\_\_\_

(для физических лиц – Ф.И.О. (при наличии), паспортные данные; для  
юридических лиц – полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

(для физических лиц – место жительства физического лица; для  
юридических лиц – местонахождение юридического лица)

Телефон (факс): \_\_\_\_\_

адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении документации по планировке территории (проектов  
планировки и проектов межевания) на территории Верхнетоемского  
муниципального округа

Прошу осуществить проверку и утвердить документацию по  
планировке территории \_\_\_\_\_

(указать вид документации по планировке территорий (проект планировки, проектов межевания, проект  
планировки и проект межевания))

В границах \_\_\_\_\_

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу  
предоставить лично или посредством почтовой связи на указанный в  
заявлении адрес (ненужное зачеркнуть).

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку (сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование,  
распространение) своих персональных данных, указанных в настоящем  
заявлении, для целей размещения в системе электронного  
делопроизводства и документооборота.

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 декабря 2023 года № 16/7 с. Верхняя Тойма

#### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, заключившим трудовой договор с учреждением здравоохранения, расположенным на территории Верхнетоемского муниципального округа, на определенных условиях»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года  
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и  
муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного  
закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и  
муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных  
мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении»,  
Порядком разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального  
образования «Верхнетоемский муниципальный район», утвержденным  
постановлением администрации муниципального образования  
«Верхнетоемский муниципальный район» от 28 декабря 2011 года № 19/5,  
**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по  
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление  
единовременной денежной выплаты специалистам, заключившим  
трудовой договор с учреждением здравоохранения, расположенным на  
территории Верхнетоемского муниципального округа, на определенных  
условиях» (далее – административный регламент).

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

3. Установить, что положения административного регламента в части,  
касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский  
региональный портал государственных и муниципальных услуг  
(функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об  
информационном взаимодействии между администрацией  
Верхнетоемского муниципального округа и министерством связи и  
информационных технологий Архангельской области и в течение срока  
действия такого соглашения.

4. Признать утратившим силу постановление администрации  
муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»  
от 16 декабря 2019 года № 16/6 «Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению  
единовременной денежной выплаты специалистам, заключившим  
трудовой договор с учреждением здравоохранения, расположенным на  
территории Верхнетоемского муниципального района, на определенных  
условиях».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального  
опубликования.

Глава Верхнетоемского  
муниципального округа

С.В. Гуцало

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Верхнетоемского муниципального округа  
от 13 декабря 2023 года № 16/7

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, заключившим трудовой договор с учреждением здравоохранения, расположенным на территории Верхнетоемского муниципального округа»

##### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление  
единовременной денежной выплаты специалистам, заключившим  
трудовой договор с учреждением здравоохранения, расположенным на  
территории Верхнетоемского муниципального округа, на определенных  
условиях» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления  
муниципальной услуги, включая сроки и последовательность  
административных процедур и административных действий отдела учета  
и отчетности администрации Верхнетоемского муниципального округа  
при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной  
услуги (далее – администрация).

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной  
услуги;

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

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной  
услуги.

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

1) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) передача документов в администрацию;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной  
услуги.

##### 1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:  
специалисты в возрасте до 50 лет включительно, имеющие высшее  
образование или среднее профессиональное образование по  
специальности (направлению подготовки), которая (которое)  
обеспечивает соответствие квалификационным требованиям, указанным  
в квалификационных справочниках и (или) профессиональным  
стандартам по должности, определенной трудовым договором, впервые  
заключившие трудовой договор с учреждением здравоохранения,  
расположенным на территории Верхнетоемского муниципального округа  
на работу в данном учреждении на срок не менее трех лет. К должностям,  
имеющим право на единовременную выплату, относятся должности  
работников здравоохранения в соответствии с Единым  
квалификационным справочником должностей руководителей,  
специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики  
должностей работников в сфере здравоохранения».

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего  
административного регламента, могут выступать их представители при  
предоставлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной в  
соответствии с гражданским законодательством.

##### 1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги  
может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

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



при личном обращении заявителя;  
на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

в помещениях администрации (на информационных стендах);

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

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

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта администрации, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

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

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

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

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

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

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

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

текст настоящего административного регламента;

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

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

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

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

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

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

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

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

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление единовременной денежной выплаты специалистам, заключившим трудовой договор с учреждением здравоохранения, расположенным на территории Верхнетоемского муниципального округа, на определенных условиях».

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией в лице отдела учета и отчетности.

13. Перечень правовых актов, регулирующих оказание муниципальной услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

1) заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты;

2) обязательство заявителя о возврате единовременной денежной выплаты в полном объеме;

3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) копию трудового договора, заключенного с государственным учреждением;

5) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

6) копию документа об образовании;

7) документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя.

14.1. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета.

14.2. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 14.1 настоящего административного регламента, администрация вправе запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

15. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 14 настоящего административного регламента, составляются по форме, приведенной в приложениях № 1 и № 2 к настоящему административному регламенту, и представляются в оригинале в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 3 – 7 пункта 14.1 настоящего административного регламента, представляются в ксерокопии (сканированной копии) в одном экземпляре каждый. Копии документов заверяются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, или представляются с предъявлением подлинника. В случае представления копии документа вместе с подлинником верность копии удостоверяется специалистом администрации, принявшим документы.

Документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента, предоставляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы предоставляются в формате .pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

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

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

направляются почтовым отправлением в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

17. В случае, если обращение за получением муниципальной услуги осуществлено в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации и аутентификации,



заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном обращении.

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

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 - 5 настоящего административного регламента;

2) документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме и (или) оформлены с нарушением требований, установленных пунктами 14 – 15 настоящего административного регламента;

3) документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента, содержат недостоверные сведения.

19. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа.

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 18 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

20. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

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

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 1 дня со дня поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

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

2) рассмотрение предоставленных документов – 1 рабочий день со дня регистрации запроса заявителя;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 5 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или о предоставлении муниципальной услуги;

5) предоставление единовременной денежной выплаты специалисту – не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

21. Максимальный срок ожидания в очереди:

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

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

22. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 22 дней со дня поступления запроса заявителя.

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

23. Основания для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

1) документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента, представлены лицом, не соответствующим требованиям, предъявляемым к специалисту;

2) повторное обращение специалиста за предоставлением единовременной денежной выплаты.

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

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

26. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

27. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

1) решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

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

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

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

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

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

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

### **III. Административные процедуры**

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

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

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 20 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 18 настоящего административного регламента).

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

34. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 18 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником отдела учета и отчетности администрации, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

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

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

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

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

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал

государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

#### **3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в ее предоставлении**

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

37. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 20 настоящего административного регламента устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

37.1. В случае непредоставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 14.1 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за прием документов, направляет межведомственные информационные запросы.

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

38. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, подготавливает решение в форме распоряжения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое согласовывается с правовым отделом администрации, руководителем аппарата администрации и подписывается главой Верхнетоемского муниципального округа.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

39. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, проверяет соответствие предоставленных документов всем требованиям, установленным настоящим административным регламентом, готовит проект распоряжения администрации о предоставлении единовременной денежной выплаты с указанием размера выплаты. Проект распоряжения согласовывается с начальником правового отдела, заместителем главы администрации – руководителем аппарата администрации, подписывается главой Верхнетоемского муниципального округа.

40. Администрация в установленные подпунктом 5 пункта 20 настоящего регламента сроки перечисляет денежную выплату заявителю платежным поручением по реквизитам, указанным в заявлении гражданина.

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

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктами 38, 39 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

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

электронного документа, подписанного главой Верхнетоемского муниципального округа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

42. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 20 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

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

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

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

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

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

Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

#### IV. Контроль за исполнением административного регламента

44. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

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

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

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

46. Решения администрации, начальника отдела учета и отчетности администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

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

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

48. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих отдела учета и отчетности администрации – начальнику отдела учета и отчетности администрации;

2) на решения и действия (бездействия) начальника отдела учета и отчетности администрации – главе Верхнетоемского муниципального округа;

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

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

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

49. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 48 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Верхнетоемского муниципального округа и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 07 декабря 2012 года № 19/19, и настоящим административным регламентом.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление денежной выплаты специалистам, заключившим трудовой договор с учреждением здравоохранения, расположенным на территории Верхнетоемского муниципального округа»

Администрация Верхнетоемского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)  
адрес проживания: \_\_\_\_\_

(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

(контактный телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении единовременной денежной выплаты

Прошу предоставить мне единовременную денежную выплату как специалисту в сфере здравоохранения в размере \_\_\_\_\_ тысяч рублей в соответствии с решением Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа от 27 октября 2023 года № 2 «Об установлении единовременной денежной выплаты специалистам, заключившим трудовой договор с учреждением, расположенным на территории Верхнетоемского муниципального округа, на определенных условиях» за счет средств бюджета муниципального образования Верхнетоемского муниципального округа.

Номер счета \_\_\_\_\_

Лицевой счет или номер карты \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК банка \_\_\_\_\_

ИНН банка \_\_\_\_\_

КПП банка \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку содержащихся в заявлении моих персональных данных (статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление денежной выплаты специалистам, заключившим трудовой договор с учреждением здравоохранения, расположенным на территории Верхнетоемского муниципального округа»

Администрация Верхнетоемского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

адрес проживания: \_\_\_\_\_

(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

(контактный телефон)

#### ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, \_\_\_\_\_, обязуюсь возвратить сумму полученной единовременной денежной выплаты в полном объеме, выплаченной как специалисту в сфере здравоохранения в соответствии с решением Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа от 27 октября 2023 года № 2 «Об установлении единовременной денежной выплаты специалистам, заключившим трудовой договор с учреждением, расположенным на территории Верхнетоемского муниципального округа, на определенных условиях», в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока со дня поступления на работу в муниципальное учреждение по следующим основаниям:

1) прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением перевода к работодателю, являющемуся учреждением, при условии заключения трудового договора на условиях, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего решения, и предоставления его копии в муниципальное учреждение (администрацию Верхнетоемского муниципального округа) в течение 10 календарных дней со дня его заключения;

2) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 8, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) расторжение трудового договора по соглашению сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 4, 8 и 13 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

6) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

Я уведомлен о том, что должен возвратить сумму полученной единовременной денежной выплаты в течение 10 дней со дня прекращения трудового договора по указанным основаниям.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 ноября 2023 года № 18/13 с. Верхняя Тойма

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Верхнетоемского муниципального округа**

**от 29 апреля 2022 года № 18/17**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14 ноября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» в целях организованного проведения мероприятий гражданской обороны в Верхнетоемском муниципальном округе администрация Верхнетоемского муниципального округа **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Верхнетоемского муниципального округа от 29 апреля 2022 года № 18/17 «О создании в Верхнетоемском муниципальном округе спасательных служб (служб гражданской обороны)», следующие изменения:

1) пункты 1-3 изложить в следующей редакции:

«1. Создать в Верхнетоемском муниципальном округе спасательные

службы (службы гражданской обороны):

- 1) торговли и питания;
- 2) транспортную;
- 3) энергоснабжения и ЖКХ.

2. Утвердить руководящий состав спасательных служб (служб гражданской обороны):

1) торговли и питания - начальника отдела экономики администрации Верхнетоемского муниципального округа;

2) транспортной – начальника отдела дорожной деятельности и строительства администрации Верхнетоемского муниципального округа;

3) энергоснабжения и ЖКХ – начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации Верхнетоемского муниципального округа.

3. Начальникам спасательных служб (служб гражданской обороны) разработать Положение о службе, согласовать его с руководством соответствующей спасательной службы Архангельской области, Главным управлением МЧС России по Архангельской области и представить на утверждение главе Верхнетоемского муниципального округа.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы

Верхнетоемского муниципального округа

И.В. Чецкий

ГЛАВА

ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 декабря 2023 года № 18/15 с. Верхняя Тойма

**О введении режима повышенной готовности**

**по предупреждению чрезвычайной ситуации на территории п.**

**Поперечка Верхнетоемского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», на основании протокола комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Верхнетоемского муниципального округа от 14 декабря 2023 года № 11, в связи с отсутствием транспортного сообщения с п. Поперечка, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Признать ситуацию в п. Поперечка Верхнетоемского муниципального округа создающей угрозу возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с нарушением условий жизнедеятельности населения.

2. С 00.00 часов 15 декабря 2023 года и до момента восстановления движения железнодорожного транспорта по маршруту п. Авнюгский – п. Поперечка, ввести на территории п. Поперечка Верхнетоемского муниципального округа режим Повышенной готовности функционирования органов управления и сил Верхнетоемской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации.

3. Установить местный уровень реагирования по защите населения и территории от чрезвычайной ситуации.

4. Администрации Верхнетоемского муниципального округа организовать закупку:

1) оказания услуг по обеспечению доставки товаров первой необходимости из п. Авнюгский в п. Поперечка Верхнетоемского муниципального округа на сумму 25000 (двадцать пять тысяч) рублей 00 копеек;

2) выполнения работ по содержанию автомобильного зимника «Авнюгский – Поперечка» на сумму 68 250 (шестьдесят восемь тысяч двести пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

5. Оплату услуг, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего постановления, произвести за счет средств бюджета Верхнетоемского муниципального округа, зарезервированных на финансирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Верхнетоемского муниципального округа. Оплату работ, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего постановления, провести за счет средств дорожного фонда Верхнетоемского муниципального округа

6. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Верхнетоемского муниципального округа совместно с отделом организационной и кадровой работы администрации Верхнетоемского муниципального округа информировать население Верхнетоемского муниципального округа о введении режима Повышенной готовности, путем размещения информации на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа.

7. Разместить постановление на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнетоемского  
муниципального округа

С.В. Гуцало

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 12 декабря 2023 года № 2/167р с. Верхняя Тойма

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на основании заключения о результатах общественных обсуждений от 11 декабря 2023 года:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка в кадастровом квартале 29:02:030803 из земель населенных пунктов, расположенного в 13 метрах на восток от дома, расположенного по адресу: Архангельская область, Верхнетоемский район, с. Верхняя Тойма, ул. Комсомольская, д. 11, территориальная зона застройки индивидуальными жилыми домами и малозэтажными жилыми домами блокированной жилой застройки (Ж-2), площадью 42 кв.м, условно разрешенный вид использования земельного участка: «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)» (код ВРИ 2.2).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Вестях администрации Верхнетоемского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа.

Исполняющий обязанности главы

Верхнетоемского муниципального округа

И.В. Чецкий

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах общественных обсуждений**

от 11 декабря 2023 года

По проекту распоряжения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

Инициатор общественных обсуждений: Мысова Елена Геннадьевна.

Правовые акты о назначении общественных обсуждений:

Постановление главы Верхнетоемского муниципального округа «О назначении общественных обсуждений» от 17 ноября 2023 года № 19/38.

Срок проведения общественных обсуждений: с 20 ноября 2023 года по 08 декабря 2023 года.

Формы оповещения о проведении общественных обсуждений:

Периодическое печатное издание – «Вести администрации Верхнетоемского муниципального округа» от 17 ноября 2023 года № 16 и официальный сайт администрации Верхнетоемского муниципального округа (<https://верхняятойма.рф/> во вкладке «Дороги и строительство» в разделе «Градостроительство» в подразделе «общественные обсуждения/ публичные слушания») от 17 ноября 2023 года.

Сведения о проведении экспозиции по проектам и материалам к проектам: экспозиция проводилась на сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа [верхняя-тойма.рф](http://верхняя-тойма.рф) во вкладке «Строительство, транспорт, дороги, земельные ресурсы» в разделе «Градостроительство» во вкладке «общественные обсуждения/ публичные слушания» с 20 ноября 2023 года по 08 декабря 2023 года.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания не поступили.

Сведения о протоколе общественных обсуждений: протокол общественных обсуждений № 15 от 11 декабря 2023 года.

Заключение: комиссия по вопросам градостроительной деятельности на территории Верхнетоемского муниципального округа рекомендует предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка.

Председатель публичных слушаний  
Начальник отдела дорожной деятельности и строительства  
администрации Верхнетоемского муниципального округа К.С. Комаров  
11 декабря 2023 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 13 декабря 2023 года № 2/169р с. Верхняя Тойма

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на основании заключения о результатах общественных обсуждений от 11 декабря 2023 года:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства площади земельного участка в кадастровом квартале 29:02:030803, расположенного в 13 метрах на восток от дома, расположенного по адресу: Архангельская область, Верхнетоемский район, с. Верхняя Тойма, ул. Комсомольская, д. 11, в части уменьшения минимальной площади земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства, до 42 кв.м.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в Вестях администрации Верхнетоемского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа.

Исполняющий обязанности главы  
Верхнетоемского муниципального округа И.В. Чецкий

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
о результатах общественных обсуждений  
от 11 декабря 2023 года**

По проекту распоряжения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Инициатор общественных обсуждений: Мысова Елена Геннадьевна.

Правовые акты о назначении общественных обсуждений:

Постановление главы Верхнетоемского муниципального округа «О назначении общественных обсуждений» от 17 ноября 2023 года № 19/39.

Срок проведения общественных обсуждений: с 20 ноября 2023 года по 08 декабря 2023 года.

Формы оповещения о проведении общественных обсуждений:

Периодическое печатное издание – «Вести администрации Верхнетоемского муниципального округа» от 17 ноября 2023 года № 16 и официальный сайт администрации Верхнетоемского муниципального округа (<https://верхняятойма.рф/> во вкладке «Дороги и строительство» в разделе «Градостроительство» в подразделе «общественные обсуждения/публичные слушания») от 17 ноября 2023 года.

Сведения о проведении экспозиции по проектам и материалам к проектам: экспозиция проводилась на сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа [верхняя-тойма.рф](http://верхняятойма.рф) во вкладке «Строительство, транспорт, дороги, земельные ресурсы» в разделе «Градостроительство» во вкладке «общественные обсуждения/публичные слушания» с 20 ноября 2023 года по 08 декабря 2023 года.

В период проведения общественных обсуждений предложения и замечания не поступили.

Сведения о протоколе общественных обсуждений: протокол общественных обсуждений № 16 от 11 декабря 2023 года.

Заключение: комиссия по вопросам градостроительной деятельности на территории Верхнетоемского муниципального округа рекомендует предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства площади земельных участков.

Председатель публичных слушаний  
Начальник отдела дорожной деятельности и строительства  
администрации Верхнетоемского муниципального округа К.С. Комаров  
11 декабря 2023 года

**Извещение о предоставлении земельных участков**

Администрация Верхнетоемского муниципального округа информирует о возможности предоставления в аренду следующих земельных участков из земель населенных пунктов, расположенных в кадастровом квартале 29:02:100801:

- площадью 2500 кв.м, имеющего местоположение: Архангельская область, Верхнетоемский муниципальный округ, д. Даниловская, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», код (числовое обозначение) ВРИ земельного участка – 2.2;

- площадью 2500 кв.м, имеющего местоположение: Архангельская область, Верхнетоемский муниципальный округ, д. Даниловская, с

разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», код (числовое обозначение) ВРИ земельного участка – 2.2.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в течение 30 дней с даты опубликования настоящего извещения в периодическом печатном издании - «Вести администрации Верхнетоемского муниципального округа». Заявления подаются заявителями строго на бумажном носителе по адресу: Архангельская область, Верхнетоемский район, с. Верхняя Тойма, ул. Кировская, д. 6, каб. 2, в любой день (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

**Сообщение о возможном установлении публичного сервитута**

В соответствии с п. 3 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области информирует о рассмотрении ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» об установлении публичного сервитута для эксплуатации объекта электросетевого хозяйства: «ВЛ-0.4 кВ овощехранилище к-з «Север»» сроком на 49 лет.

Публичный сервитут испрашивается в отношении земель кадастровых кварталов 29:02:130701, 29:02:133101 и земельных участков с кадастровыми номерами:

- 29:02:000000:1608, местоположение: Архангельская область, р-н Верхнетоемский, а/д Верхняя Тойма - Тимошино – Семеновская;

- 29:02:133101:295, местоположение: Российская Федерация, Архангельская область, Верхнетоемский р-н, сельское поселение «Двинское», д. Семеновская 1-я.

Описание местоположения границ публичного сервитута представлено в графическом описании (прилагается).

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемыми к нему документами:

Архангельская область, Верхнетоемский район, с. Верхняя Тойма, ул. Кировская, д. 6, каб. 2, тел.: (881854) 3-20-76.

Время приема заинтересованных лиц: пн-пт, с 9:00 до 13:00.

Срок подачи заявлений об учете прав на земельные участки – до 29 декабря 2023 года.

Данное сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа <http://верхняятойма.рф/> во вкладке «Земля и имущество» в разделе «Новости».

В соответствии с п. 8 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение пятнадцати дней со дня опубликования настоящего сообщения, подают в орган, уполномоченный на установление публичного сервитута, заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременений прав). Обладатель публичного сервитута в срок не более чем два месяца со дня поступления указанного заявления направляет правообладателю земельного участка проект соглашения об осуществлении публичного сервитута и вносит плату за публичный сервитут в соответствии со статьей 39.46 настоящего Кодекса.

Реквизиты документов, предусмотренных п. 7 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации:

1. Генеральный план муниципального образования «Двинское» Верхнетоемского муниципального района Архангельской области, утвержденный решением Собрании депутатов муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» «Об утверждении генерального плана муниципального образования «Двинское» от 27 декабря 2017 года № 1 (с учетом изменений, утвержденных постановлением министерства и архитектуры Архангельской области от 3 февраля 2021 года № 5-п).

2. Правила землепользования и застройки муниципального образования «Двинское» Верхнетоемского муниципального района Архангельской области, утвержденные Решением Собрании депутатов муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования «Двинское» от 18 декабря 2017 года № 7 (с учетом изменений, утвержденных постановлением министерства и архитектуры Архангельской области от 22 апреля 2021 года № 16-п).

Данные документы размещены на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа <http://верхняятойма.рф/>.

Приложение: Схема расположения границ публичного сервитута объекта электросетевого хозяйства: «ВЛ-0.4 кВ овощехранилище к-3 «Север»».

Дата создания документа: 15 декабря 2023 года.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
Кадастровым инженером Ракиной Анастасией Геннадьевной, ООО «Тех Консалт», 164570, Архангельская обл. Виноградовский район, деревня Нижнее Чажестрово, д. 62, корпус В, адрес электронной почты <a href="mailto:ehkonsalt@yandex.ru">ehkonsalt@yandex.ru</a> , контактный тел. 8-921-084-33-00, квалификационный аттестат № 29-13-200, в отношении земельного участка с кадастровым 29:02:021201:38, местоположение: обл. Архангельская, р-н Верхнетоемский, с/с Афанасьевский, д. Алексеевская, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.
Заказчиком работ является: Андреев Николай Владимирович, 164523, Архангельская область, г. Северодвинск, ул. Юбилейная, д. 61, кв. 174, контактный телефон: 89502591984.
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Архангельская область, Верхнетоемский муниципальный округ, д. Алексеевская, д. 50, «16» января 2024 г. в 11 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 164570, Архангельская обл. Виноградовский р-н, д. Березник, ул. Набережная, д. 14 «А».
Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «15» декабря 2023 г. по «15» января 2024 г. по адресу: 164570, Архангельская обл., Виноградовский р-н, д. Березник, ул. Набережная, д. 14 «А».
Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы кадастровый номер 29:02:021201:54, местоположение: обл. Архангельская, р-н Верхнетоемский, с/с Афанасьевский, д. Алексеевская.
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний

05 декабря 2023 года с 10 часов 00 минут до 10 часов 20 минут в администрации Верхнетоемского муниципального округа (с. Верхняя Тойма, ул. Кировская, д. 6, в зале заседаний на 4 этаже административного здания администрации Верхнетоемского муниципального округа) в очной форме состоялись публичные слушания по проекту бюджета Верхнетоемского муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

Публичные слушания проведены на основании постановления главы Верхнетоемского муниципального округа от 17 ноября 2023 года № 19/37 «О назначении публичных слушаний», в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнетоемского муниципального округа, утвержденным решением Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального округа от 19 августа 2022 года № 5, а также в соответствии с нормами федерального законодательства о местном самоуправлении.

Предложения и замечания по данному проекту решения в средствах массовой информации не публиковались.

В комиссию по организации и проведению публичных слушаний до начала публичных слушаний предложения от граждан к проекту решения не поступили.

По итогам публичных слушаний участниками публичных слушаний большинством голосов было рекомендовано:

одобрить и принять проект решения, внесенный главой Верхнетоемского муниципального округа, так как проект решения «О бюджете Верхнетоемского муниципального округа на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» подготовлен с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Верхнетоемского муниципального округа, утвержденным решением Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального округа от 23 июня 2023 года № 3.

Заместитель председателя комиссии

Т.А. Чешкова

Секретарь комиссии

Г.В. Рычкова

Учредитель	Администрация Верхнетоемского муниципального округа
Верстка и печать	Кузнецова В.И.
Адрес	165500 Архангельская область, с. Верхняя Тойма, ул. Кировская д. 6,
Телефон	8818(54) 3-19-38, 3-19-55
Тираж	30 экземпляров
<i>Распространяется бесплатно</i>	