

## Содержание

1. РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ) О бюджете муниципального образования «Приморское» на 2018 год (с Приложениями). на диске
2. ИНФОРМАЦИЯ О проведении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования «Приморское» на 2018 год. стр. 5
3. РЕШЕНИЕ О внесении изменений в решение муниципального Совета муниципального образования «Приморское» от 22.12.2016 № 42 «О бюджете муниципального образования «Приморское» на 2017 год» от 16.11.2017 № 100 (с Приложениями). на диске
4. ОТЧЕТ об исполнении бюджета муниципального образования «Приморское» за полугодие 2017 года . стр. 6
5. СВЕДЕНИЯ о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования «Приморское» за полугодие 2017 года. стр. 8
6. РЕШЕНИЕ О земельном налоге от 16.11.2017 № 101. стр. 8
7. РЕШЕНИЕ О налоге на имущество физических лиц от 16.11.2017 № 102. стр. 10
8. РЕШЕНИЕ О признании утратившим силу решения муниципального Совета муниципального образования «Приморское» от 29.12.2015 № 219 «Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Приморское» от 16.11.2017 № 103. стр. 12
9. РЕШЕНИЕ Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма на 2018 год от 16.11.2017 № 104. стр. 13
10. РЕШЕНИЕ О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Приморское» от 16.11.2017 № 105. стр. 14
11. РЕШЕНИЕ О внесении изменений в решение муниципального Совета третьего созыва от 26.11.2015 № 207 «Об утверждении Положения о попечительском (наблюдательном) совете по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании «Приморское» от 16.11.2017 № 106. стр. 16
12. РЕШЕНИЕ О графике проведения очередных сессий Совета депутатов четвертого созыва муниципального образования «Приморское» на 2018 год от 16.11.2017 № 107. стр. 17

13. РЕШЕНИЕ О внесении изменений в решение муниципального Совета муниципального образования «Приморское» четвертого созыва от 28.11.2016 № 31 «О графике проведения очередных сессий муниципального Совета четвертого созыва муниципального образования «Приморское» на 2017 год» от 16.11.2017 № 108. стр. 18
14. ПОСТАНОВЛЕНИЕ О внесении изменений в постановление местной администрации № 47 от 09.09.2013 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Приморское» от 07.11.2017 № 78. стр. 19
15. ПОСТАНОВЛЕНИЕ Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское» от 07.11.2017 № 79. стр. 20

## **ИНФОРМАЦИЯ**

### **О проведении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования «Приморское» на 2018 год**

Публичные слушания по проекту бюджета муниципального образования «Приморское» на 2018 год состоятся 15 декабря 2017 года в 14.00 часов в Доме Культуры по адресу: д. Рикасиха д. 62, Приморского района.

С материалами публичных слушаний можно ознакомиться:

- в администрации муниципального образования Приморское» в будние дни с 8.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.00 (в пятницу до 15.30) по адресу: Приморский район, д. Рикасиха, д. 62, 3 этаж, каб. 4;
- в информационном бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» № 20 от 16.11.2017;
- на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское» [www.rikasiha.ru](http://www.rikasiha.ru).

Предложения и замечания жителей муниципального образования, а также предложения иных заинтересованных лиц по обсуждаемому проекту представленные в письменном виде с 14 ноября 2017 до 14 декабря 2017 принимаются по адресу: Приморский район, д. Рикасиха, д. 62, 3 этаж, каб. 4.

Жителям муниципального образования «Приморское» предлагается принять участие в данных публичных слушаниях.

Инициатор проведения публичных слушаний – глава муниципального образования «Приморское» - Семенова А.В.

## ОТЧЕТ

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
муниципального образования  
"Приморское" от 09 октября 2017  
года № 80

### ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИМОРСКОЕ» за 9 месяцев 2017 года

тыс. рублей

№ п/п	Показатели	План <*>	Исполнено <*> за 9 месяцев 2017 года	% вып-я к плану
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>Доходы</b>	<b>18 042,7</b>	<b>13 192,2</b>	<b>73,1</b>
<b>1.1.</b>	<b>Налоговые и неналоговые</b>	<b>8 555,2</b>	<b>5 819,5</b>	<b>68,0</b>
1.1.1.	Налог на доходы физических лиц	3 776,0	2 360,9	62,5
1.1.2.	Единый сельскохозяйственный налог	10,0	5,6	56,0
1.1.3.	Налоги на имущество	1 040,0	421,1	40,5
1.1.4.	Государственная пошлина	10,0	3,7	37,0
1.1.5.	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	1 346,0	929,3	69,0
1.1.6.	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	430,1	255,9	59,5
1.1.7.	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	1 904,0	1 803,9	94,7
1.1.8.	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	39,1	39,1	100,0
<b>1.2.</b>	<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>9 487,5</b>	<b>7 372,7</b>	<b>77,7</b>
1.2.1.	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	460,4	345,2	75,0
1.2.2.	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	401,4	281,1	70,0

1.2.3.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	276,8	210,1	75,9
1.2.4.	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на выполнение государственных полномочий в сфере административных правонарушений)	62,5	46,9	75,0
1.2.5.	Иные межбюджетные трансферты	8 026,8	6 229,8	77,6
1.2.6.	Прочие безвозмездные поступления	259,6	259,6	100,0
<b>2</b>	<b>Расходы (по разделам)</b>	<b>18 071,2</b>	<b>12 090,6</b>	<b>66,9</b>
2.1.	01 Общегосударственные вопросы	4 249,4	3 018,8	71,0
2.2.	02 Национальная оборона	276,8	210,1	75,9
2.3.	03 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	82,5	44,0	53,3
2.4.	04 Национальная экономика	4 201,9	3 551,2	84,5
2.5.	05 Жилищно-коммунальное хозяйство	7 195,0	4 653,9	64,7
2.6.	07 Образование	15,0	3,5	23,3
2.7.	08 Культура, кинематография	396,6	193,8	48,9
2.8.	10 Социальная политика	1 226,9	36,1	2,9
2.9.	11 Здравоохранение и спорт	427,1	379,2	88,8
Превышение доходов над расходами (+), дефицит (-)		-28,5	1 101,6	-
<b>3</b>	<b>Источники покрытия дефицита</b>	<b>28,5</b>	<b>1 101,6</b>	<b>-</b>
3.1.	Изменение остатков средств	28,5	1 101,6	-

<\*> В графе указывается план показателя на год.

<\*\*\*> Исполнение указывается нарастающим итогом с начала года.

## СВЕДЕНИЯ

**Сведения о численности  
муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений  
муниципального образования «Приморское»**

за 9 месяцев 2017 года

№ п/п	Показатель	Численность (единиц)	Фактические затраты на денежное содержание (тыс. руб.)
1.	Выборные должности	1	663,9
2.	Муниципальные служащие всего, в том числе:	5	1 981,7
2.1.	в администрации	5	1 981,7
3.	Работники муниципальных учреждений всего, в том числе:	6	1 058,3
3.1.	работники других муниципальных учреждений	6	1 058,3

## РЕШЕНИЕ

Архангельская область  
Приморский район  
Муниципальное образование «Приморское»  
Совет депутатов четвертого созыва  
Тринадцатая очередная сессия

### РЕШЕНИЕ

16 ноября 2017 г.

№ 101

дер. Рикасиха

### О земельном налоге

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Уставом муниципального образования «Приморское»,

#### Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Ввести на территории муниципального образования «Приморское» земельный налог.
2. Установить следующие ставки земельного налога:  
0,3 процента в отношении земельных участков:  
- отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе

зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

- занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, принадлежащей на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;

- приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;

- ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд.

1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

3. Определить порядок и сроки уплаты земельного налога и авансовых платежей по земельному налогу.

3.1. Налогоплательщики - организации уплачивают авансовые платежи по земельному налогу в размере одной четвертой соответствующей налоговой ставки не позднее 5 мая, 5 августа и 5 ноября текущего налогового периода.

Сумма налога, подлежащая уплате налогоплательщиками - организациями по истечении налогового периода уплачивается не позднее 5 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

4. Освобождаются от налогообложения:

4.1. Физические лица, являющиеся членами многодетной семьи, признанной таковой в соответствии с Законом Архангельской области от 05.12.2016 №496-30-ОЗ «О социальной поддержке семей, воспитывающих детей в архангельской области» на основании удостоверения «Многодетной семьи» и его копии;

4.2. Предприятия, организации, учреждения в отношении земельных участков, занятых муниципальным жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса муниципального образования «Приморский муниципальный район» и муниципального образования «Приморское» (за исключением доли в праве на земельный участок, принадлежащей на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса);

4.3. Ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны в отношении всех земельных участков, за исключением земельных участков, используемых для осуществления предпринимательской деятельности.

4.4. Казенные, бюджетные автономные учреждения, финансируемые из бюджета муниципального образования «Приморское» в отношении земельных участков:

- занятых объектами капитального строительства, предназначенными для размещения органов местного самоуправления, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность;

- предоставленных для непосредственного выполнения возложенных функций и оказания услуг в области образования, культуры, социального обеспечения, физической культуры и спорта.

5. Признать утратившими силу:

- решение муниципального Совета муниципального образования «Приморское» третьего созыва от 23.04.2015 № 163 «О земельном налоге»;

- решение муниципального Совета муниципального образования «Приморское» четвертого созыва от 22.12.2016 № 43 «О внесении изменений в Решение муниципального

Совета третьего созыва от 23.04.2015 № 163 «О земельном налоге».

6. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

7. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2018 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

## **РЕШЕНИЕ**

Архангельская область  
Приморский район  
Муниципальное образование «Приморское»  
Совет депутатов четвертого созыва  
Тринадцатая очередная сессия

### **РЕШЕНИЕ**

От 16 ноября 2017 года

№ 102

дер. Рикасиха

### **О налоге на имущество физических лиц**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Областным законом «О дате начала применения на территории Архангельской области порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения» от 24.10.2014 № 199-11-ОЗ, Уставом муниципального образования «Приморское»,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Ввести на территории муниципального образования «Приморское» налог на имущество физических лиц.

2. Налоговая база определяется в отношении каждого объекта налогообложения как его кадастровая стоимость, указанная в государственном кадастре недвижимости по состоянию на 01 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Установить налоговые ставки в следующих размерах:

1) 0,2 процента в отношении:

жилых домов, квартир, комнат;

объектов незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;

единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы один жилой дом;

гаражей и машино-мест;

хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не



превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства;

2) 2 процентов в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей;

3) 0,5 процента в отношении прочих объектов налогообложения.

4. Предоставить льготу по налогу на имущество физических лиц следующим категориям налогоплательщиков:

1) родителям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, - на основании справки медико-социальной экспертизы и ее копии, свидетельства о рождении ребенка-инвалида и его копии;

2) гражданам, имеющим на попечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - на основании удостоверения опекуна/попечителя и его копии;

3) детям, потерявшим обоих родителей, - до достижения ими возраста 18 лет, - на основании свидетельства о рождении ребенка и его копии, свидетельства о смерти родителей и его копии;

4) гражданам, получившим звание «Почетный гражданин муниципального образования «Приморский муниципальный район», - на основании удостоверения «Почетный гражданин» и его копии.

5) физическим лицам, являющимся членами многодетной семьи, признанной таковой в соответствии с Законом Архангельской области от 05.12.2016 №496-30-ОЗ «О социальной поддержке семей, воспитывающих детей в Архангельской области» на основании удостоверения «Многодетной семьи» и его копии.

5. Установить на территории МО «Приморское» следующий порядок применения налоговых льгот, предусмотренных пунктом 4 настоящего решения:

1) для получения налоговой льготы налогоплательщик (законный представитель налогоплательщика) кроме документов, указанных в пункте 4 настоящего решения представляет в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении льготы и копию документа, удостоверяющего личность, в срок до 01 ноября года, являющегося налоговым периодом, начиная с которого применяется налоговая льгота;

2) налоговая льгота предоставляется в размере подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога в отношении объекта налогообложения, находящегося в собственности налогоплательщика и не используемого налогоплательщиком в предпринимательской деятельности;

3) при определении подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога налоговая льгота предоставляется в отношении одного объекта налогообложения каждого вида по выбору налогоплательщика вне зависимости от количества оснований для применения налоговых льгот;

4) налоговая льгота предоставляется в отношении следующих объектов налогообложения:

квартира или комната;

жилой дом;

гараж или машино-место;

хозяйственное строение или сооружение, площадь каждого из которых не

превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства.

6. Признать утратившими силу:

- решение муниципального Совета муниципального образования «Приморское» третьего созыва от 20.11.2014 № 130 «О налоге на имущество физических лиц»;

- решение муниципального Совета муниципального образования «Приморское» четвертого созыва от 22.12.2016 № 41 «О внесении изменений в Решение муниципального Совета третьего созыва от 20.11.2014 № 130 «О налоге на имущество физических лиц».

7. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

8. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2018 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

## **РЕШЕНИЕ**

**Архангельская область  
Приморский район  
Муниципальное образование «Приморское»  
Совет депутатов четвертого созыва  
Тринадцатая очередная сессия**

### **РЕШЕНИЕ**

от 16 ноября 2017 года

№ 103

дер. Рикасиха

**О признании утратившим силу решения муниципального Совета муниципального образования «Приморское» от 29.12.2015 № 219 «Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Приморское»**

В соответствии со статьями 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 38 Федерального закона от 07.12.2011 № 416 - ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения»,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Признать утратившим силу решение муниципального Совета муниципального образования «Приморское» от 29.12.2015 № 219 «Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Приморское».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в бюллетене

«Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

3. Настоящее решение вступает в силу в день его официального обнародования.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

## **РЕШЕНИЕ**

Архангельская область  
Приморский район  
Муниципальное образование «Приморское»  
Совет депутатов четвертого созыва  
Тринадцатая очередная сессия

### **РЕШЕНИЕ**

от 16 ноября 2017 года

№ 104

дер. Рикасиха

#### **Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма на 2018 год**

На основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Устава МО «Приморское», в соответствии с пунктами 2 и 5 статьи 50 Жилищного кодекса Российской Федерации,

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Установить учетную норму площади жилого помещения в размере 14 квадратных метров общей площади жилого помещения на одного человека.
2. Установить норму предоставления жилого помещения по договору социального найма в размере 15 квадратных метров общей площади жилого помещения на одного человека.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и разместить на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

## **РЕШЕНИЕ**

**Архангельская область  
Приморский район  
Муниципальное образование «Приморское»  
Совет депутатов четвертого созыва  
Тринадцатая очередная сессия**

### **РЕШЕНИЕ**

От 16 ноября 2017 г.

№ 105

дер. Рикасиха

**О внесении изменений и дополнений  
в Устав муниципального образования «Приморское»**

В целях приведения Устава муниципального образования «Приморское» в соответствие с изменениями в федеральном законодательстве, руководствуясь пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 32 Устава муниципального образования «Приморское»,

**Совет депутатов РЕШАЕТ:**

1. Внести в Устав муниципального образования «Приморское», принятый решением муниципального Совета муниципального образования «Приморское» от 22.12.2016 № 39, зарегистрированный Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу 21.02.2017 за государственным регистрационным номером № RU 295233152017001, следующие изменения и дополнения:

1) статью 5 дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов муниципального образования «Приморское», затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).».

2) пункт 1 статьи 8 дополнить подпунктом 15 следующего содержания:

«15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.»;

3) часть 5 статьи 14 изложить в следующей редакции:

«5. Глава муниципального образования «Приморское» должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц,

замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.»

4) в статье 35:

- абзац третий пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Решения Совета депутатов муниципального образования «Приморское» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Приморское», изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания главы муниципального образования «Приморское»), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов муниципального образования «Приморское», принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в устав муниципального образования.»;

- в абзаце четвертом пункта 4 слова «полномочий и (или)» заменить словами «полномочий.».

2. Направить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское», на официальном сайте [www.rikasiha.ru](http://www.rikasiha.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

М.П.

А.В. Семенова

## **РЕШЕНИЕ**

**Архангельская область  
Приморский район  
Муниципальное образование «Приморское»  
Совет депутатов четвертого созыва  
Тринадцатая очередная сессия**

### **РЕШЕНИЕ**

От 16 ноября 2017 г.

№ 106

дер. Рикасиха

**О внесении изменений в решение муниципального Совета  
третьего созыва от 26.11.2015 № 207 «Об утверждении Положения  
о попечительском (наблюдательном) совете по вопросам похоронного дела в  
муниципальном образовании «Приморское»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом муниципального образования «Приморское», а также в связи с кадровыми изменениями

#### **Совет депутатов РЕШАЕТ:**

1. Внести следующие изменения в решение муниципального Совета третьего созыва от 26.11.2015 № 207 «Об утверждении Положения о попечительском (наблюдательном) совете по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании «Приморское»:

1.1. Утвердить новый состав попечительского (наблюдательного) совета по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании «Приморское» согласно приложения № 1 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и разместить на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
МО «Приморское»  
от 16 ноября 2017 г. № 106

**Состав  
попечительского (наблюдательного) совета по вопросам похоронного дела в  
муниципальном образовании «Приморское»**

Семенова Анна Владимировна	Глава муниципального образования «Приморское»
Вотченникова Светлана Ивановна	Заместитель председателя Совета депутатов МО «Приморское»
Третьякова Юлия Александровна	Директор МБУ «Уют»
Туфанов Иван Владимирович	Генеральный директор АО «Память» (Архангельский областной крематорий)
Представитель ПФ РФ (по согласованию)	
Представитель ФСС РФ (по согласованию)	
Представитель специализированной службы	

## **РЕШЕНИЕ**

**Архангельская область  
Приморский район  
Муниципальное образование «Приморское»  
Совет депутатов четвертого созыва  
Тринадцатая очередная сессия**

### **РЕШЕНИЕ**

От 16 ноября 2017 г.

№ 107

дер. Рикасиха

**О графике проведения очередных сессий  
Совета депутатов четвертого созыва муниципального образования «Приморское»  
на 2018 год**

В соответствии с Регламентом муниципального Совета муниципального образования «Приморское»,

**Совет депутатов Р Е Ш А Е Т:**

1. Утвердить прилагаемый график проведения очередных сессий Совета депутатов четвертого созыва муниципального образования «Приморское» на 2018 год.

2. Уполномочить председателя Совета депутатов четвертого созыва муниципального образования «Приморское» по предложениям депутатов Совета депутатов, главы муниципального образования «Приморское», в случае необходимости вносить в график проведения очередных сессий Совета депутатов четвертого созыва муниципального образования «Приморское» на 2018 год изменения.

3. Направить график проведения очередных сессий Совета депутатов четвертого созыва муниципального образования «Приморское» на 2018 год в администрацию муниципального образования «Приморское», депутатам.

4. Решение вступает в силу с момента подписания.

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

## **РЕШЕНИЕ**

**Архангельская область  
Приморский район  
Муниципальное образование «Приморское»  
Совет депутатов четвертого созыва  
Тринадцатая очередная сессия**

### **РЕШЕНИЕ**

От 16 ноября 2017 г.

№ 108

дер. Рикасиха

**О внесении изменений в решение муниципального Совета муниципального образования «Приморское» четвертого созыва от 28.11.2016 № 31 «О графике проведения очередных сессий муниципального Совета четвертого созыва муниципального образования «Приморское» на 2017 год»**

В соответствии с Регламентом муниципального Совета муниципального образования «Приморское»,

#### **Совет депутатов Р Е Ш А Е Т:**

1. Внести следующие изменения в решение муниципального Совета муниципального образования «Приморское» от 28.11.2016 № 31 «О графике проведения очередных сессий муниципального Совета четвертого созыва муниципального образования «Приморское» на 2017 год» (далее - решение):

1.1. График проведения очередных сессий Совета депутатов четвертого созыва муниципального образования «Приморское» на 2017 год изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему решению.



2. Решение вступает в силу с момента подписания.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

Приложение к решению  
Совета депутатов МО «Приморское»  
от 16.11.2017 № 108

**ГРАФИК**  
проведения очередных сессий Совета депутатов четвертого созыва  
муниципального образования «Приморское»  
на 2017 год

№ сессии	Вид сессии	дата очередной сессии
6	очередная	16 февраля 2017 года
7	очередная	23 марта 2017 года
8	очередная	20 апреля 2017 года
9	очередная	18 мая 2017 года
10	очередная	22 июня 2017 года
11	очередная	24 августа 2017 года
12	очередная	19 октября 2017 года
13	очередная	16 ноября 2017 года
14	очередная	20 декабря 2017 года

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Архангельская область**  
**Приморский район**  
**Муниципальное образование «Приморское»**  
**Администрация**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 ноября 2017 г.

№ 78

дер. Рикасиха

**О внесении изменений в постановление местной администрации № 47  
от 09.09.2013 «Об утверждении административного регламента «Осуществление  
муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования**

**«Приморское»**

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации», местная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в административный регламент, утвержденный постановлением местной администрации № 47 от 09.09.2013 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Приморское» (далее – административный регламент):

1) Пункт 1.3. раздела I «Общие положения» административного регламента добавить абзацам:

«- Соглашение от 05.10.2015 «О передаче администрацией муниципального образования «Приморский муниципальный район» отдельных полномочий администрации муниципального образования «Приморское»;».

2) Абзац первый подпункта 2.1.1. пункта 2.1. раздела II «Административные процедуры» административного регламента исключить.

3) Пункт 2.2. раздела II «Административные процедуры» административного регламента исключить.

4) Приложение № 1 к административному регламенту исключить.

2. Настоящее постановление местной администрации подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы местной администрации по ЖКХ и инфраструктурному развитию.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Архангельская область  
Приморский район  
Муниципальное образование «Приморское»  
Администрация**

**Постановление**

от 07 ноября 2017 г.

№ 79

дер. Рикасиха

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги**

**«Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское»»**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», местная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское».
2. Настоящее постановление местной администрации подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Вестник муниципального образования «Приморское» и размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования «Приморское».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы местной администрации по жилищно – коммунальному хозяйству и инфраструктурному развитию.

Глава муниципального образования

А.В. Семенова

Утвержден  
постановлением местной администрации  
муниципального образования «Приморское»  
от 07.11.2017 № 79

**Административный регламент  
«Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское»»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское»» (далее – административный регламент) разработан в целях оптимизации и регламентации процессов по предоставлению муниципальной услуги по согласованию схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское» (далее – муниципальная услуга), в том числе регламентации сроков и последовательности выполнения ее административных процедур и повышения эффективности взаимодействия потенциальных участников

градостроительных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги должностным лицом или специалистом местной администрацией муниципального образования «Приморское» (далее – Исполнитель).

1.2. Круг Заявителей:

- физические лица;
- юридические лица.

От имени Заявителей, являющихся юридическими лицами (организациями), вправе выступать:

- руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;
- представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом и заверенной печатью организации.

От имени Заявителей, являющихся физическими лицами, вправе выступать:

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

1.3. Оказание муниципальной услуги заключается в предоставлении (выдаче) Заявителям согласования схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское» или уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией муниципального образования «Приморское» (далее – местная администрация) по адресу: 163523, Архангельская область, Приморский район, дер. Рикасиха, д.62;

Часы приема граждан:

Понедельник, вторник, среда - с 8.30 до 17.00, пятница - с 8.30 до 15.30, обед с 12.30 до 13.30;

Контактные телефоны: (8182) 256-367, (8182) 256-234;

Адрес официального информационного сайта: <http://rikasiha.ru/>;

Адрес электронной почты: [primor@atnet.ru](mailto:primor@atnet.ru).

1.5. Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом или специалистом местной администрации в ходе приема граждан, по телефону, через электронную почту, информационные стенды или по письменному запросу.

1.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.7. Должностное лицо или специалист местной администрации, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц или специалистов местной администрации.

1.8. С целью информирования Заявителей, непосредственно посещающих

местную администрацию, в помещении местной администрации устанавливаются информационные стенды с предоставлением следующей информации:

- режим работы местной администрации;
- почтовый адрес местной администрации;
- адрес электронной почты местной администрации;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления.

1.9. На официальных информационных сайтах администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» и администрации муниципального образования «Приморское» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные местной администрации (почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты);
- график работы местной администрации;
- образцы заполнения Заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) Заявителей на решения и действия (бездействие) местной администрации, а также его должностных лиц.

1.10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, согласно «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, при наличии технических возможностей.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское»».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем согласования схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское» или направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или специалисту местной администрации для получения консультаций, приема или выдачу документов не должно превышать 15 минут.

Время приема Заявителя должностным лицом или специалистом местной администрации не должно превышать 15 минут.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Подготовленные документы передаются способом, указанным лично в ходе приема граждан или почтой в адрес Заявителя.

2.5. Предоставление муниципальной услуги «Согласование схемы движения

транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское» осуществляется в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;
- Федеральным законом от 06.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;
- СНиПом 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
- СНиПом 3.02.01-87 «Земляные сооружения, основания и фундаменты»;
- Уставом муниципального образования «Приморское»;
- решением муниципального Совета МО «Приморское» 25.09.2017 № 91 «Правила благоустройства территории муниципального образования «Приморское»;
- иными федеральными законами, а также нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области и муниципального образования «Приморское».

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет заявление, в письменной форме или форме электронного документа, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к административному регламенту с приложением следующих документов:

- Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица,
- Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей),
- Правоустанавливающие документы на земельный участок,
- График производства работ,
- Схема организации уличного движения транспорта и пешеходов на период проведения работ,
- Схема места производства работ, площадь разрытия,
- Документы, гарантирующие восстановление разрушенных объектов

благоустройства территории в согласованные сроки,

- Информация о сроке выполнения работ.

По своему желанию Заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

Местная администрация не вправе требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.7. Представленные Заявителем документы не должны содержать подчисток либо приписок, а также зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Для предоставления услуги не принимаются документы, не поддающиеся прочтению.

Все документы представляются на бумажном носителе, в копиях и оригинале для обозрения.

Форму заявления можно получить непосредственно у Исполнителя, а также на информационном официальном сайте местной администрации и портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов Исполнителю:

- в письменном виде по почте;
- в форме электронного документа электронной почтой (при наличии электронной подписи) или через портал государственных и муниципальных услуг;
- лично либо через своих представителей.

Представлению в равной мере могут подлежать следующие копии документов:

- нотариально заверенные копии документов;
- копии документов, верность которых засвидетельствована подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью предприятия, учреждения и организации, выдавших копию в порядке, установленном Указом Президиума Верховного Совета СССР от 4 августа 1983 года № 9779-Х «О порядке выдачи и свидетельствования предприятиями, учреждениями и организациями копий документов, касающихся прав граждан»;

- незаверенные копии при условии предъявления оригинала документа, при этом копия документа сверяется с оригиналом лицом, принимающим документы.

2.9. Исполнитель не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами администрации поселения, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ.

перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию Исполнителю по собственной инициативе.

2.10. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

- если Заявителем представлены документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги и предусмотренные настоящим административным регламентом, не в полном объеме,

- если предоставленные документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.7. административного регламента;

- если за предоставлением муниципальной услуги обратилось лицо, не относящееся к категории Заявителей (представителей Заявителя);

- невозможность производства земляных работ в случаях, установленных действующим законодательством.

2.12. При поступлении запроса Заявителя в случаях, когда предоставление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется соответствующее уведомление.

Срок направления уведомления не может превышать 30 календарных дней с момента обращения заявителя.

2.13. Запрос Заявителя о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления документов Исполнителю в книге учета входящей корреспонденции в порядке делопроизводства.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Прием Заявителей осуществляется в рабочих кабинетах местной администрации.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств специалистов.

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

2.14.2. В здании, где располагается местная администрация, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и размещения верхней одежды граждан.

2.14.3. На территориях, прилегающих к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.4. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;



- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- возможность предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Муниципальная услуга предоставляется для Заявителей бесплатно.

2.16. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Приморское», не предусмотрено.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность Заявителя:

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме через электронную почту и официальный информационный сайт муниципального образования «Приморское»;

- получать муниципальную услугу своевременно и в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

- получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц местной администрации.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения их обращения;

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения их обращения;

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

- соблюдение сроков рассмотрения обращений заявителей;

- количество жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц местной администрации в ходе предоставления муниципальной услуги;

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги Исполнителем включает в себя следующие административные процедуры:

- Прием, регистрация и рассмотрение заявления, поступившего, в том числе в электронной форме, о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части и прилагаемых к нему документов;

- Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

- Рассмотрение и согласование либо подготовка уведомления об отказе в предоставлении услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

- Выдача согласованной схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское» (направление уведомления об отказе в выдаче согласования).

3.2. Прием, регистрация и рассмотрение заявления, поступившего, в том числе в электронной форме, о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское» и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ответственный исполнитель), заявления о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское» (далее также – заявление) и прилагаемых к нему документов.

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, от Заявителя, ответственный Исполнитель осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

В случае, если представлен неполный комплект документов, указанных в подпункте 2.6 административного регламента, ответственный Исполнитель обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление в адрес Заявителя соответствующего письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

В случае, если представлен неполный комплект документов, к письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы.

Максимальный срок подготовки такого письма составляет 3 рабочих дня.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 административного регламента, ответственный Исполнитель обеспечивает подготовку, согласование, подписание и направление в адрес Заявителя соответствующего письма.

Максимальный срок подготовки такого письма составляет 3 рабочих дня.

Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственный Исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

Результатом административной процедуры является подготовка соответствующего письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения

дальнейших административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления неполного комплекта документов является регистрация письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоением ему даты и регистрационного номера и занесением данного номера в книгу учета исходящей корреспонденции в порядке делопроизводства.

3.3. Рассмотрение и согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское».

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственного Исполнителю зарегистрированного заявления.

Ответственный Исполнитель обеспечивает согласование проекта схемы в порядке, установленном актами администрации муниципального образования «Приморское».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

На предоставленной схеме должны быть указаны места расстановки дорожных знаков, ограждений, расположения сигнальных фонарей и прочего. На схеме указывают вид и характер работ, сроки их исполнения, наименование организации, проводящей работы, фамилии должностных лиц, составивших схему и ответственных за проведение работ.

Для повторяющихся однотипных работ допускается использование типовых схем ограждения мест производства работ.

Схемы организации движения и ограждения мест производства работ по монтажу конструкций должны быть утверждены руководителем организации.

Неотложные работы по устранению повреждений конструкций, нарушающих безопасность, а также аварийные работы, допускается выполнять без предварительного согласования и утверждения схем, с условием обязательного извещения органов ГИБДД о месте и времени проведения работ, если их продолжительность составляет более одних суток.

При организации движения в местах производства работ должны применяться все необходимые технические средства, предусмотренные схемой. Отклонение от утвержденных схем, применение неисправных технических средств недопустимо.

До полного обустройства участка проведения работ временными знаками и ограждениями не допускается производство работ.

Границами участка проведения работ следует считать первое и последнее ограждающее средство, установленное на проезжей части, обочине или тротуаре, изменяющее направление движения.

На дорогах вне населенных пунктов для обеспечения видимости ограждающие и направляющие устройства в темное время суток должны быть снабжены световозвращающими элементами размером 5 × 5 см, а на автомагистралях размером 10 × 10 см, закрепленными на верхней перекладине, ограждающих устройств через 0,5 м. В случае проведения работ в застроенной местности место работ должно быть обозначено сигнальными фонарями или импульсными дорожными стрелками (знаки 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 «Объезд препятствия»). Допускается установка мигающих сигнальных фонарей с частотой 50-80 миганий в минуту. На автомагистралях, оборудованных осветительными установками, зона работ должна быть обозначена сигнальными фонарями, установленными на переносных барьерах или щитах. Их размещают из расчета 1 фонарь на 1 м длины барьера

или щита, установленного поперек дороги. Если инвентарные щиты устанавливают вдоль дороги, фонари размещают на них через 15 м, при этом барьеры и щиты должны быть оборудованы устройствами для крепления фонарей.

Цвет сигнальных огней или световозвращающих элементов, применяемых совместно с ограждающими устройствами, должен быть красным.

Сигнальные фонари устанавливают на высоте 1,5-2 м над уровнем проезжей части. Мощность ламп в светильниках не должна превышать 25 Вт. Расстояние их видимости при нормальной прозрачности атмосферы должно равняться 100-300 м. Они не должны вызывать ослепление участников движения. Сигнальные фонари включают с наступлением вечерних сумерек, выключают с окончанием утренних сумерек. В дневное время фонари включают при наличии дымной мглы или тумана.

Все временные дорожные знаки и другие технические средства организации движения, связанные с проводимыми работами, после завершения работ следует немедленно убирать.

Размеры временных знаков, используемых для организации движения в местах производства работ, не должны быть менее тех, которые применяются для данной категории дороги.

Согласованная схема движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское» выдаётся ответственным Исполнителем Заявителю лично с отметкой в журнале регистрации заявлений, либо почтовым отправлением с сопроводительным письмом за подписью главы администрации поселения.

3.4. Оформление согласования схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское».

Глава муниципального образования «Приморское» проверяет соответствие полученных материалов предъявляемым требованиям и согласовывает схему движения.

Максимальный срок выполнения действия – 3 дня;

3.5. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие у Исполнителя документов, необходимых в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами и пунктом 2.6 административного регламента для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Ответственный Исполнитель осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации административной процедуры является: регистрация

Исполнителем полученных документов в книге учета входящей корреспонденции в порядке делопроизводства, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоением ему даты и регистрационного номера и занесением данного номера в книгу учета исходящей корреспонденции в порядке делопроизводства, с информированием заявителя о возможности повторно предоставить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

3.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предполагает использование информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе официального информационного сайта администрации муниципального образования «Приморское» и портала государственных услуг и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности), и обеспечивает возможность:

- получения Заявителем информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Исполнителя, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;
- доступа к формам заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, для копирования и заполнения в электронной форме;
- представления документов (заявления) в электронной форме (в форме электронного документа);
- осуществления получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой муниципального образования «Приморское» в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением должностных лиц и специалистов местной администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействия) должностных лиц и специалистов местной администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Обязанности должностных лиц и специалистов местной администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих должностных лиц и специалистов местной администрации.

4.3. Решения главы муниципального образования «Приморское» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в судебном порядке.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморский муниципальный район», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморское» (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме Заявителем документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморский муниципальный район», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморское» (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, «Приморский муниципальный район», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморское» для предоставления муниципальной услуги (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморский муниципальный район», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморское» (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ органа, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы, указанные в пункте 5.1. настоящего административного регламента подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих органа (кроме заместителя местной администрации) – заместителю главы местной администрации (по подведомственности) или главе муниципального образования;

2) на решения и действия (бездействия) заместителя главы местной администрации – главе муниципального образования.

5.3. Жалобы, указанные в пункте 5.1. настоящего административного регламента:

- подаются Заявителем лично;

- направляются почтовым отправлением;

- направляются по электронной почте;

- направляются через официальный информационный сайт, при наличии технической возможности;

- направляются через Архангельский региональный портал государственных

и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

5.4. Жалоба Заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего органа, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть отправлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица, муниципального служащего органа;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействиями) органа, должностного лица, муниципального служащего органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Поступившая жалоба Заявителя является основанием для её рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 5.2. настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.6. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием Заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 5.1. настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением Заявителя, подавшего жалобу, о её переадресации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе отмене принятого решения, исправлении допущенных органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврате Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморский муниципальный район», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Приморское» (в том числе настоящим административным регламентом), устранении нарушений иных прав Заявителя;

2) отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной.

5.9. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее, и не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего административного регламента, направляется Заявителю в письменной форме почтовым отправлением и по желанию Заявителя в электронной форме.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Согласование схемы движения  
транспорта и пешеходов на  
период проведения работ на  
проезжей части на территории  
муниципального образования «Приморское»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское»

Прошу согласовать схему движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части по адресу: \_\_\_\_\_

(указать ориентиры места проведения работ)

участок проведения работ от \_\_\_\_\_

(указываются номер дома и улица, номер ТП, колодца,

камеры и других объектов)

до \_\_\_\_\_

(указываются номер дома и улица, номер ТП, колодца, камеры и других объектов)

Информация о заявителе: \_\_\_\_\_

(наименование организации / Ф. И. О. гражданина,

индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес \_\_\_\_\_ фактический  
адрес \_\_\_\_\_

Электронный адрес \_\_\_\_\_ номера телефонов  
\_\_\_\_\_

Должность, Ф. И. О. руководителя: \_\_\_\_\_

Информация о лице, привлеченном для выполнения  
функций \_\_\_\_\_

(наименование организации / Ф. И. О. индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес \_\_\_\_\_ фактический адрес  
\_\_\_\_\_



Электронный адрес \_\_\_\_\_ номера телефонов \_\_\_\_\_

Должность, Ф. И. О. руководителя: \_\_\_\_\_

Список ответственных лиц: Ф. И. О., должность, рабочий телефон \_\_\_\_\_

Информация о лице, привлеченном для выполнения земляных и монтажных работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации /Ф. И. О. гражданина, индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес \_\_\_\_\_ фактический адрес \_\_\_\_\_

Электронный адрес \_\_\_\_\_ номера телефонов \_\_\_\_\_

Должность, Ф. И. О. руководителя: \_\_\_\_\_

Список ответственных лиц: Ф. И. О., должность, рабочий телефон \_\_\_\_\_

Информация о лице, привлеченном для выполнения работ по восстановлению благоустройства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации / Ф. И. О. гражданина, индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес \_\_\_\_\_ фактический адрес \_\_\_\_\_

Электронный адрес \_\_\_\_\_ номера телефонов \_\_\_\_\_

Должность, Ф. И. О. руководителя: \_\_\_\_\_

Список ответственных лиц: Ф. И. О., должность, рабочий телефон \_\_\_\_\_

Объекты благоустройства, восстановление которых потребует после проведения земляных работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование нарушаемых объектов благоустройства ( проезжая часть, тротуар, газон,

\_\_\_\_\_ внутриквартальный проезд))

Сроки проведения земляных и монтажных работ:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Сроки проведения работ по восстановлению благоустройства:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф. И. О. руководителя  
организации или Ф. И. О.  
гражданина, индивидуального  
предпринимателя (заявителя))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М. П.

**Согласие на обработку персональных данных**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О)

\_\_\_ серия \_\_\_ № \_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
(когда и кем)

проживающий

(ая)

по

адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую, своей волей и в своих интересах.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

Согласие дается мною на обработку моих персональных данных для совершения любых действий в целях предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское», а также информации об услуге, органах и организациях, ее предоставляющих, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, адрес и иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени администрации муниципального образования «Приморское».

Настоящее согласие действует до момента окончания предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское». Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Согласование схемы движения  
транспорта и пешеходов на  
период проведения работ на  
проезжей части на территории  
муниципального образования «Приморское»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в выдаче схемы движения**  
**транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на**  
**территории муниципального образования «Приморское»**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование организации /Ф. И.  
О. гражданина, индивидуального  
предпринимателя – заявителя)

Администрация МО «Приморское», рассмотрев заявление на получение схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское»

по адресу: \_\_\_\_\_, уведомляет Вас, что в выдаче на получение схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования «Приморское» по вышеуказанному адресу Вам отказано в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается мотивированное обоснование отказа в выдаче ордера на проведение земляных работ)

Учитывая изложенное, Вам необходимо \_\_\_\_\_

Глава МО «Приморское» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М. П.

Уведомление:

вручено с заявлением и приложенными к нему документами на \_ листах « \_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность представителя организации или Ф. И.

О. гражданина, индивидуального предпринимателя  
– заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

направлено по почте с заявлением и приложенными к нему документами на \_\_\_\_\_ листах  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

№ заказного письма \_\_\_\_\_

Письмо получено \_\_\_\_\_ в соответствии с уведомлением о вручении.