



# Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 53  
« 3 » ноября 2023 года

**Учредитель - администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

## Содержание номера:

1. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 27 октября 2023 года № 740-па «Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития Шенкурского муниципального округа Архангельской области»	Стр. 3 - 6
2. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 30 октября 2023 года № 704-р «Об утверждении списка уполномоченных лиц администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, предоставляющих муниципальные услуги»	Стр. 7 - 17
3. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 743-па «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130168»	Стр. 18
4. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 744-па «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130148»	Стр. 19
5. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 745-па «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130154»	Стр. 20
6. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 746-па «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130105»	Стр. 21
7. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 747-па «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130120»	Стр. 22
8. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 748-па «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130150»	Стр. 23
9. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 749-па «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130139»	Стр. 24
10. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 750-па «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130163»	Стр. 25
11. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 752-па «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130143»	Стр. 26
12. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 753-па «Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130156»	Стр. 27
13. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 31 октября 2023 года № 754-па «О признании жилого помещения непригодным для проживания»	Стр. 28
14. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 1 ноября 2023 года № 757-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации	Стр. 29 - 67

<b>части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»</b>	
<b>15. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 1 ноября 2023 года № 768-па «О Центре тестирования по выполнению видов испытаний (тестов) и нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»</b>	Стр. 68 - 72
<b>16. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 1 ноября 2023 года № 710-р «О назначении должностных лиц, ответственных за качество предоставления муниципальных услуг в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области»</b>	Стр. 73
<b>17. Постановление Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа от 2 ноября 2023 года № 13 «О созыве 13 очередной сессии Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа первого созыва»</b>	Стр. 74
<b>18. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 3 ноября 2023 года № 779-па «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»</b>	Стр. 75 - 76
<b>19. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 3 ноября 2023 года № 780-па «О внесении изменений в муниципальную программу Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие терроризму и экстремизму, развитие территориальной обороны на территории Шенкурского муниципального округа»</b>	Стр. 77 - 82
<b>20. Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка</b>	Стр. 83
<b>21. Извещение о возможности предоставления земельного участка в аренду категории земель сельскохозяйственного назначения</b>	Стр. 84
<b>22. Извещение о планируемом предоставлении земельного участка</b>	Стр. 85

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 октября 2023 г. № 740-па

г. Шенкурск

**Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 28 октября 2022 года № 15 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Шенкурском муниципальном округе Архангельской области», в целях своевременной и качественной разработки прогноза социально-экономического развития Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки прогноза социально-экономического развития Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Определить финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области ответственным за организацию, координацию и методологическое обеспечение разработки прогноза социально-экономического развития Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

3. Отраслевым (функциональным) органам администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области представлять в установленные сроки в финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области показатели прогноза по соответствующим направлениям деятельности.

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

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 27 октября 2023 г. № 740-па

**П О Р Я Д О К**  
**разработки прогноза социально-экономического развития Шенкурского**  
**муниципального округа Архангельской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 33 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 28 октября 2022 года №15 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Шенкурском муниципальном округе Архангельской области», определяет правила разработки прогноза социально-экономического развития Шенкурского муниципального округа Архангельской области на среднесрочный период (далее - среднесрочный прогноз).

2. В настоящем Порядке используются основные понятия:

отчетный период - год, предшествующий году, в котором осуществляется разработка среднесрочного прогноза;

текущий период - год разработки среднесрочного прогноза;

прогнозируемый период - три года, следующие за годом, в котором осуществляется разработка среднесрочного прогноза;

информационно-аналитические материалы - показатели среднесрочного прогноза и пояснительная записка к проекту среднесрочного прогноза (далее - пояснительная записка).

3. Среднесрочный прогноз разрабатывается ежегодно на очередной финансовый год и плановый период на основе прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период, стратегии социально-экономического развития Архангельской области, основных направлений бюджетной и налоговой политики Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

4. Методы, используемые при разработке прогноза:

1) экономико-статистический метод (изучение количественной стороны процессов при помощи статистических расчетов с целью выявления тенденций и закономерностей, происходящих в экономике);

2) метод экспертных оценок (анализ тенденций, оценка состояния различных факторов и процессов и их взаимозависимости);

3) метод экстраполяции (нахождение последующих значений путем умножения на индексы физического объема соответствующих показателей).

5. Участниками разработки среднесрочного прогноза являются отраслевые (функциональные) органы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, организации и индивидуальные предприниматели,

осуществляющие свою деятельность на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - участники).

6. Среднесрочный прогноз разрабатывается и представляется в Министерство экономического развития, промышленности и науки Архангельской области.

7. Представление среднесрочного прогноза в Министерство экономического развития, промышленности и науки Архангельской области и в государственную автоматизированную систему «Управление» осуществляется финансовым управлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области в соответствии с системой показателей в сроки, установленные Министерством экономического развития, промышленности и науки Архангельской области.

8. Среднесрочный прогноз разрабатывается по вариантам, которые определяются сценарными условиями функционирования экономики Российской Федерации на среднесрочный период и основными параметрами прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период (далее - сценарные условия).

## **II. Взаимодействие участников разработки и разработка среднесрочного прогноза**

9. Финансовое управление администрации не позднее 10 июня текущего периода после получения из Министерства экономического развития промышленности и науки Архангельской области сценарных условий доводит их до сведения участников.

10. Участники в на основе сценарных условий, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, анализа сложившейся ситуации в экономике (в отдельных секторах экономики) Шенкурского муниципального округа Архангельской области, тенденций их развития разрабатывают информационно-аналитические материалы по соответствующим показателям и представляют их в финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области на бумажном носителе и в электронной форме не позднее 20 июня текущего периода.

11. Показатели среднесрочного прогноза включают данные за отчетный период, оценку текущего периода и данные на прогнозируемый период.

12. При разработке показателей среднесрочного прогноза участники в качестве основного источника информации за отчетный период и при оценке текущего периода по показателям среднесрочного прогноза используют данные управления Федеральной службы государственной статистики по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, а в случае отсутствия таких данных - иную имеющуюся информацию по соответствующим показателям.

При разработке показателей среднесрочного прогноза участники в пределах своих полномочий запрашивают необходимую информацию в федеральных органах исполнительной власти, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти по Архангельской области, государственных органов исполнительной власти Архангельской области, организациях и у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Архангельской области.

13. Финансовое управление администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области на основании информационно-аналитических материалов, полученных от участников, разрабатывает и представляет среднесрочный прогноз и пояснительную записку в Министерство экономического развития, промышленности и науки Архангельской области - в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

14. Среднесрочный прогноз одобряется в форме распоряжения администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Среднесрочный прогноз размещается на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня его одобрения.

15. Среднесрочный прогноз представляется в Собрание депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области в составе документов и материалов, предоставляемых вместе с проектом бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

16. Одобренный среднесрочный прогноз подлежит обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования государственной автоматизированной системы «Управление».

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 30 октября 2023 г. № 704-р

г. Шенкурск

**Об утверждении списка уполномоченных лиц администрации Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области, предоставляющих  
муниципальные услуги**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый список уполномоченных лиц администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, предоставляющих муниципальные услуги.

2. Назначить лиц, уполномоченных на предоставление муниципальных услуг, ответственными за:

- надлежащее и своевременное формирование и заполнение информации по услугам (актуализация услуг) в государственной информационной системе Архангельской области «Архангельский региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – РРГУ);

- своевременную обработку заявлений на предоставление услуг, поступающих из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

- своевременную обработку заявлений и межведомственных запросов в модернизированной государственной информационной системе Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов» (далее – СИР).

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области и опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник».

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 30 октября 2023 г. № 704-р

**Список уполномоченных лиц администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, предоставляющих муниципальные услуги**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование муниципальной услуги</b>	<b>Ф.И.О., должность</b>	<b>Телефон 8 (81851)</b>
1	Регистрация аттестованных нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Чернаков Андрей Владимирович – начальник отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15
2	Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Грушковская Марина Петровна – начальник отдела опеки и попечительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-04-52
3	Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов Шенкурского муниципального округа Архангельской области о местных налогах и сборах	Лукошков Сергей Николаевич – начальник финансового управления администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-12
4	Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования	Гашева Ирина Ивановна – ведущий специалист Управления образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-23
5	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Будилова Мария Анатольевна – и.о. главного специалиста отдела по социальным вопросам администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-11-15
6	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Будилова Мария Анатольевна – и.о. главного специалиста отдела по социальным вопросам администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-11-15
7	Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на	Попова Анастасия Владимировна – ведущий специалист отдела	4-14-15



№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ф.И.О., должность	Телефон 8 (81851)
	строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	
8	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Попова Анастасия Владимировна – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15
9	Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ и восстановление нарушенного благоустройства и правила производства земляных работ на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Шошина Карина Борисовна – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15
10	Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Шошина Карина Борисовна – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15
11	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Шошина Карина Борисовна – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15
12	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Попова Анастасия Владимировна – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15
13	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Шенкурского	Попова Анастасия Владимировна – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ф.И.О., должность	Телефон 8 (81851)
	муниципального округа Архангельской области		
14	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Шошина Карина Борисовна – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15
15	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Шошина Карина Борисовна – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15
16	Подготовка и утверждение документации по планировке территории на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Шошина Карина Борисовна – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15
17	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Шошина Карина Борисовна – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15
18	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Попова Анастасия Владимировна – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15
19	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Попова Анастасия Владимировна – ведущий специалист отдела архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-14-15
20	Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Селенина Ирина Сергеевна – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-00-43
21	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Долгобородова Татьяна Валерьевна – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений	4-00-43

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ф.И.О., должность	Телефон 8 (81851)
	области	администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	
		Попова Галина Николаевна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-32-14
		Шестакова Виктория Владимировна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-61-36
		Павлова Ольга Леонидовна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-91-29
		Кулык Татьяна Ивановна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-91-29
		Храмова Наталия Викторовна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-21-36
		Хаванова Светлана Анатольевна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-63-11
		Лисицына Наталья Владимировна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-52-17
		Аншукова Людмила	4-52-17

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ф.И.О., должность	Телефон 8 (81851)
		Владимировна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	
		Софронова Виктория Николаевна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-66-84
		Пономарёва Виктория Александровна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-66-84
		Комарова Анфиса Васильевна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-45-78
22	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Колосова Надежда Витальевна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-11-57
		Долгобородова Татьяна Валерьевна – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-00-43
23	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Красильникова Дарина Вячеславовна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-11-57
		Колосова Надежда Витальевна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений	4-11-57

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ф.И.О., должность	Телефон 8 (81851)
		администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	
		Долгобородова Татьяна Валерьевна – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-00-43
		Мустафина Ксения Ильинична – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-00-43
24	Установление публичного сервитута на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Колосова Надежда Витальевна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-11-57
25	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Долгобородова Татьяна Валерьевна – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-00-43
		Колосова Надежда Витальевна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-11-57
26	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Красильникова Дарина Вячеславовна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-11-57
		Долгобородова Татьяна Валерьевна – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-00-43
27	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной	Красильникова Дарина Вячеславовна – инженер по землеустройству отдела	4-11-57

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ф.И.О., должность	Телефон 8 (81851)
	собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	
Колосова Надежда Витальевна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-11-57	
Долгобородова Татьяна Валерьевна – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-00-43	
Мустафина Ксения Ильинична – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-00-43	
28	Предварительное согласование предоставления земельного участка на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Красильникова Дарина Вячеславовна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-11-57
Колосова Надежда Витальевна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-11-57	
Долгобородова Татьяна Валерьевна – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-00-43	
29	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Колосова Надежда Витальевна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-11-57
Долгобородова Татьяна Валерьевна – ведущий специалист		4-00-43	

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ф.И.О., должность	Телефон 8 (81851)
		отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	
30	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Долгобородова Татьяна Валерьевна – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-00-43
Попова Галина Николаевна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-32-14	
Шестакова Виктория Владимировна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-61-36	
Павлова Ольга Леонидовна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-91-29	
Кулык Татьяна Ивановна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-91-29	
Храмова Наталия Викторовна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-21-36	
Хаванова Светлана Анатольевна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа		4-63-11	

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ф.И.О., должность	Телефон 8 (81851)
		Архангельской области	
		Лисицына Наталья Владимировна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-52-17
		Аншукова Людмила Владимировна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-52-17
		Софронова Виктория Николаевна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-66-84
		Пономарёва Виктория Александровна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-66-84
		Комарова Анфиса Васильевна – ведущий специалист отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-45-78
31	Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Колосова Надежда Витальевна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-11-57
32	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Красильникова Дарина Вячеславовна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-11-57
33	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)	Красильникова Дарина Вячеславовна – инженер по	4-11-57



№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ф.И.О., должность	Телефон 8 (81851)
	пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	
Колосова Надежда Витальевна – инженер по землеустройству отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-11-57	
Долгобородова Татьяна Валерьевна – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-00-43	
Мустафина Ксения Ильинична – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-00-43	
34	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Селенина Ирина Сергеевна – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-00-43
Мустафина Ксения Ильинична – ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области		4-00-43	
35	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	Кубрякова Людмила Евгеньевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	4-19-12

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2023 г. № 743-па

г. Шенкурск

**Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130168**

В соответствии с п. 36 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 42.2, п. 3 ч. 1, п. 1, ч. 1.1. ст. 42.6, п. 19 ст. 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, протоколом от 26 сентября 2023 года № 1, протоколом от 31 октября 2023 года № 2 заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов с учетными номерами 29:20:130105; 29:20:130120; 29:20:130139; 29:20:130148; 29:20:130150; 29:20:130154; 29:20:130168 при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 13 марта 2023 года № 0124600007123000001\_374505, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемую карту-план территории кадастрового квартала 29:20:130168, в границах которого выполнялись комплексные кадастровые работы.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

С картой-планом можно ознакомиться, перейдя по ссылке:  
<https://cloud.mail.ru/stock/agYZHJES2nyKCAYa23KHQjZM>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2023 г. № 744-па

г. Шенкурск

**Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130148**

В соответствии с п. 36 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 42.2, п. 3 ч. 1, п. 1, ч. 1.1. ст. 42.6, п. 19 ст. 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, протоколом от 26 сентября 2023 года № 1, протоколом от 31 октября 2023 года № 2 заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов с учетными номерами 29:20:130105; 29:20:130120; 29:20:130139; 29:20:130148; 29:20:130150; 29:20:130154; 29:20:130168 при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 13 марта 2023 года № 0124600007123000001\_374505, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемую карту-план территории кадастрового квартала 29:20:130148, в границах которого выполнялись комплексные кадастровые работы.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

С картой-планом можно ознакомиться, перейдя по ссылке:  
<https://cloud.mail.ru/stock/nLePw9zfVFyxeM6bLkqqJqEy>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2023 г. № 745-па

г. Шенкурск

**Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130154**

В соответствии с п. 36 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 42.2, п. 3 ч. 1, п. 1, ч. 1.1. ст. 42.6, п. 19 ст. 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, протоколом от 26 сентября 2023 года № 1, протоколом от 31 октября 2023 года № 2 заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов с учетными номерами 29:20:130105; 29:20:130120; 29:20:130139; 29:20:130148; 29:20:130150; 29:20:130154; 29:20:130168 при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 13 марта 2023 года № 0124600007123000001\_374505, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую карту-план территории кадастрового квартала 29:20:130154, в границах которого выполнялись комплексные кадастровые работы.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

С картой-планом можно ознакомиться, перейдя по ссылке:  
<https://cloud.mail.ru/stock/2YZ26uPWDrYmhDhefTiff9vZ>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2023 г. № 746-па

г. Шенкурск

**Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130105**

В соответствии с п. 36 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 42.2, п. 3 ч. 1, п. 1, ч. 1.1. ст. 42.6, п. 19 ст. 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, протоколом от 26 сентября 2023 года № 1, протоколом от 31 октября 2023 года № 2 заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов с учетными номерами 29:20:130105; 29:20:130120; 29:20:130139; 29:20:130148; 29:20:130150; 29:20:130154; 29:20:130168 при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 13 марта 2023 года № 0124600007123000001\_374505, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемую карту-план территории кадастрового квартала 29:20:130105, в границах которого выполнялись комплексные кадастровые работы.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

С картой-планом можно ознакомиться, перейдя по ссылке:  
<https://cloud.mail.ru/stock/fd7kvieYfPtPBZTsxe7ciVQJ>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2023 г. № 747-па

г. Шенкурск

**Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130120**

В соответствии с п. 36 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 42.2, п. 3 ч. 1, п. 1, ч. 1.1. ст. 42.6, п. 19 ст. 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, протоколом от 26 сентября 2023 года № 1, протоколом от 31 октября 2023 года № 2 заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов с учетными номерами 29:20:130105; 29:20:130120; 29:20:130139; 29:20:130148; 29:20:130150; 29:20:130154; 29:20:130168 при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 13 марта 2023 года № 0124600007123000001\_374505, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемую карту-план территории кадастрового квартала 29:20:130120, в границах которого выполнялись комплексные кадастровые работы.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

С картой-планом можно ознакомиться, перейдя по ссылке:  
<https://cloud.mail.ru/stock/fcjP6QuPqD7MJWCU3S6AaArU>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2023 г. № 748-па

г. Шенкурск

**Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130150**

В соответствии с п. 36 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 42.2, п. 3 ч. 1, п. 1, ч. 1.1. ст. 42.6, п. 19 ст. 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, протоколом от 26 сентября 2023 года № 1, протоколом от 31 октября 2023 года № 2 заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов с учетными номерами 29:20:130105; 29:20:130120; 29:20:130139; 29:20:130148; 29:20:130150; 29:20:130154; 29:20:130168 при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 13 марта 2023 года № 0124600007123000001\_374505, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемую карту-план территории кадастрового квартала 29:20:130150, в границах которого выполнялись комплексные кадастровые работы.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

С картой-планом можно ознакомиться, перейдя по ссылке:  
<https://cloud.mail.ru/stock/gTtLu9DycLTEHrbv7qAU1YCZ>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2023 г. № 749-па

г. Шенкурск

**Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130139**

В соответствии с п. 36 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 42.2, п. 3 ч. 1, п. 1, ч. 1.1. ст. 42.6, п. 19 ст. 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, протоколом от 26 сентября 2023 года № 1, протоколом от 31 октября 2023 года № 2 заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов с учетными номерами 29:20:130105; 29:20:130120; 29:20:130139; 29:20:130148; 29:20:130150; 29:20:130154; 29:20:130168 при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 13 марта 2023 года № 0124600007123000001\_374505, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемую карту-план территории кадастрового квартала 29:20:130139, в границах которого выполнялись комплексные кадастровые работы.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

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

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

С картой-планом можно ознакомиться, перейдя по ссылке:  
<https://cloud.mail.ru/stock/nRovZrS21LmF5f2xmvJrpByT>



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2023 г. № 750-па

г. Шенкурск

**Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130163**

В соответствии с п. 36 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 42.2, п. 3 ч. 1, п. 1, ч. 1.1. ст. 42.6, п. 19 ст. 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, протоколом от 6 сентября 2023 года № 1, протоколом от 12 октября 2023 года № 2 заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов с учетными номерами 29:20:130128; 29:20:130131; 29:20:130132; 29:20:130143; 29:20:130156; 29:20:130163 при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 23 мая 2023 года № 0124600007123000028\_374505, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую карту-план территории кадастрового квартала 29:20:130163, в границах которого выполнялись комплексные кадастровые работы.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

С картой-планом можно ознакомиться, перейдя по ссылке:  
<https://cloud.mail.ru/stock/9DhGqwMtPuwAFJ9K7gXnCmAs>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2023 г. № 752-па

г. Шенкурск

**Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130143**

В соответствии с п. 36 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 42.2, п. 3 ч. 1, п. 1, ч. 1.1. ст. 42.6, п. 19 ст. 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, протоколом от 6 сентября 2023 года № 1, протоколом от 12 октября 2023 года № 2 заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов с учетными номерами 29:20:130128; 29:20:130131; 29:20:130132; 29:20:130143; 29:20:130156; 29:20:130163 при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 23 мая 2023 года № 0124600007123000028\_374505, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую карту-план территории кадастрового квартала 29:20:130143, в границах которого выполнялись комплексные кадастровые работы.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

С картой-планом можно ознакомиться, перейдя по ссылке:  
<https://cloud.mail.ru/public/ZrsZ/f1C5ViLq4>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2023 г. № 753-па

г. Шенкурск

**Об утверждении карты-плана территории кадастрового квартала 29:20:130156**

В соответствии с п. 36 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 1 ст. 42.2, п. 3 ч. 1, п. 1, ч. 1.1. ст. 42.6, п. 19 ст. 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, протоколом от 6 сентября 2023 года № 1, протоколом от 12 октября 2023 года № 2 заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов с учетными номерами 29:20:130128; 29:20:130131; 29:20:130132; 29:20:130143; 29:20:130156; 29:20:130163 при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 23 мая 2023 года № 0124600007123000028\_374505, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую карту-план территории кадастрового квартала 29:20:130156, в границах которого выполнялись комплексные кадастровые работы.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

С картой-планом можно ознакомиться, перейдя по ссылке:  
<https://cloud.mail.ru/stock/e11p5w8a1PNbfYxVGFAF8srD>

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 октября 2023 г. № 754 -па

г. Шенкурск

**О признании жилого помещения непригодным для проживания**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», постановлением администрации Шенкурского муниципального округа от 12 апреля 2023 года № 256-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области», на основании заключения межведомственной комиссии для рассмотрения вопросов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 27 октября 2023 года № 1 и руководствуясь Уставом Шенкурского муниципального округа Архангельской области, администрация Шенкурского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Признать непригодным для проживания жилое помещение № 2 в доме № 33 в дер. Родионовская Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2. Уведомить граждан, проживающих в жилом помещении № 2 дома № 33 в дер. Родионовская Шенкурского муниципального округа, о признании жилого помещения непригодным для проживания.

3. В случае выявления оснований, администрации Шенкурского муниципального округа предоставить другое жилое помещение в соответствии с жилищным законодательством гражданам, занимающим жилое помещение.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 ноября 2023 г. № 757-па

г. Шенкурск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации», постановлением администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области от 30 мая 2022 года № 224-па «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области».

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

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Шенкурского муниципального округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Шенкурского муниципального округа не осуществляются.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурского муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 1 ноября 2023 г. № 757-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных  
образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского  
муниципального округа  
Архангельской области»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 года № 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной (или) муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую образовательную организацию (далее – Заявитель).

## Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в самостоятельном отраслевом (функциональном) органе Шенкурского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – ОО), Управлении образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее многофункциональный центр, МФЦ);
- 2) по телефону в ОО, Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);
- 5) на официальном сайте Шенкурского муниципального округа (<http://www.shenradm.ru/>), на официальных сайтах ОО, посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа, многофункционального центра или ОО.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов ОО, Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе ОО, Уполномоченного органа;
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо ОО, Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной)



форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо ОО, Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо ОО, Уполномоченного органа предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо ОО, Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо ОО, Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

1.8. На официальном сайте ОО, Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы ОО, Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также

многофункциональных центров;

- справочные телефоны ОО, Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа и ОО в сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания ОО, Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»**

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области».

2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют ОО:

МБДОУ «Шенкурский детский сад комбинированного вида № 1 «Ваганочка»;

МБОУ «Боровская ОШ»;

МБОУ «Наводовская ОШ»;

МБОУ «Ровдинская СШ»;

МБОУ «Устьпаденгская ОШ»;

МБОУ «Шеговарская СШ»;

Информация о месте нахождения ОО приведена в Приложении № 7 настоящего Административного регламента.

МФЦ - в части приема и регистрации документов у Заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, уведомления Заявителя о принятом решении и выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является ежемесячная выплата компенсации родителю (законному представителю) ребенка путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОО.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения об отказе в назначении компенсации.

2.4.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги предоставляется по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.4.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.5. ОО в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ОО, направляет Заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4. Административного регламента.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно в ОО, данных о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных запросов, но при этом срок рассмотрения не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон «О персональных данных»;

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон «Об электронной подписи»;

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными

органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»; законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты органов местного самоуправления, закрепляющие функции уполномоченных органов по предоставлению муниципальной услуги, а также устанавливающие порядок и условия ее предоставления,

постановление администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области от 30 мая 2022 года № 224-па «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области, официальных сайтах ОО.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способных получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7. Для получения муниципальной услуги Заявитель направляет заявление, а также необходимые документы и информацию одним из следующих способов:

а) непосредственно (лично) в ОО на бумажном носителе;

б) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтов, в случае если это предусмотрено нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - региональные порталы);

в) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в случае наличия соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» между многофункциональным центром и уполномоченным органом;

г) почтовым отправлением в ОО.

2.8. Заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

а) заявление по форме, установленной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

в) документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);

г) документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

д) справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);

е) документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

ж) согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);

з) документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

и) документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

2.9. В случае направления заявления посредством Единого портала или регионального портала сведения из документов, указанных в пункте 2.8.

настоящего документа, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Способ подтверждения учетной записи заявителя при подаче заявления через региональный портал определяется субъектом Российской Федерации исходя из утвержденных и реализуемых на его территории информационных систем.

2.10. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы и сведения, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения о лишении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

б) сведения об ограничении родителей (законных представителей) (или одного из них) родительских прав в отношении ребенка (детей);

в) сведения об отобрании у родителей (законных представителей) (или одного из них) ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

г) сведения о заключении (расторжении) брака между родителями (законными представителями) ребенка (детей), проживающего в семье;

д) сведения об установлении или оспаривании отцовства (материнства) в отношении ребенка (детей), проживающего в семье;

е) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для родителей (законных представителей) или ребенка (детей), проживающего в семье, изменивших фамилию, имя или отчество;

ж) сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком (детьми), проживающим в семье.

Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по межведомственному запросу документов и сведений, указанных в пункте 2.12. настоящего документа, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

2.11. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

- а) сведения о рождении;
- б) сведения об установлении опеки над ребенком из решения органа опеки и попечительства;
- в) сведения о лишении родительских прав;
- г) сведения об ограничении родительских прав;
- д) сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- е) сведения о заключении (расторжении) брака;
- ж) сведения об установлении отцовства;
- з) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, муниципальными правовыми актами Уполномоченного органа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ОО, Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя ОО, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.13. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано по следующим основаниям:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим документом, в том числе:

заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в пункте 11 настоящего документа;

заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

б) на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления муниципальной услуги;

д) заявление подано в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

е) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, указанным в пунктах 2.11 настоящего документа.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.14. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.



Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления муниципальной услуги направляет в ОО (способом, указанным в пункте 2.8. настоящего документа) необходимые документы и сведения для предоставления муниципальной услуги.

В случае непредставления необходимых документов и сведений для предоставления муниципальной услуги в установленный срок заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

2.15. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

1. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

2. Представленные Заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия;

3. Наличие сведений о лишении родительских прав;

4. Наличие сведений об ограничении в родительских правах;

5. Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

6. Заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.16. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги в ОО или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в ОО в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11.

2.21. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, ОО не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.22. Местоположение административных зданий ОО, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения ОО, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание ОО должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:  
противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;  
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;  
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;  
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории ОО, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

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

2.23. Основными показателями доступности муниципальной услуги

являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

в) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ОО, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.25. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в ОО. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4. настоящего Административного регламента, направляются Заявителю в личный

кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ОО в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- е) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- ж) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие

административные процедуры:

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

проверка документов и регистрация заявления;

рассмотрение документов и сведений; принятие решения;

выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

### **Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация в ОО заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления может осуществляться посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 – 2.10 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в ОО посредством ЕПГУ.

3.4. ОО обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица ОО, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой ОО для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

Проверяет наличие электронных заявлений поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится вне зависимости от способа подачи заявления в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю

направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### 3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие ОО, должностного лица ОО либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в ОО с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и



ошибок указаны в пункте 2.13. настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, вправе в течение 5 рабочих дней лично обратиться в ОО с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание. (Приложение № 5).

3.12.2. ОО при получении заявления об исправлении технических ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает его и принимает решение о необходимости внесения соответствующих изменений или решение об отказе в исправлении технических ошибок.

ОО вносит в течение 3 рабочих дней соответствующие изменения в решение о предоставлении (или об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.12.3. В случае несоответствия документов, подтверждающих наличие технических ошибок, сведениям, указанным в заявлении об исправлении технических ошибок, заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с основанием номер 2 пункта 2.15 настоящего документа направляется мотивированный отказ в исправлении технических ошибок.

3.12.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

3.12.5. Оставление заявления без рассмотрения не предусмотрено.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента** **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами ОО, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц ОО.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  
соблюдение положений настоящего Административного регламента;  
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

## **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Архангельской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области в случае предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

## **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, и объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица ОО принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) ОО, должностных лиц ОО, муниципальных служащих Уполномоченного органа, работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

#### **Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

В ОО – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя ОО;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя ОО;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В ОО, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

#### **Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте ОО, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного(внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ОО, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 11 января 2023 года № 15-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, должностных лиц администрации при оказании ими государственных и (или) муниципальных услуг».

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами.**

5.5. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу Заявителю результата предоставления государственной муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

## Информирование Заявителей

5.6. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 5 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

### Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

5.7. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, ОО передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

5.8. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по

предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:  
устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

а) определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

б) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

в) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

г) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

д) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя  
(представителя))

**РЕШЕНИЕ**  
**о предоставлении услуги**

\_\_\_\_\_  
(номер и дата решения о предоставлении услуги)

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы принято решение о предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком(детьми), посещающим(и) образовательную(ые) организацию(и), реализующую(ие) программу дошкольного образования на ребенка(детей)

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка (детей))  
в размере \_\_\_\_\_ Р  
ублей.

\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи
---------------------------------------

Приложение № 2  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении услуги  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

- 1) Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.
- 2) Представленные Заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.
- 3) Наличие сведений о лишении родительских прав.
- 4) Наличие сведений об ограничении в родительских правах.
- 5) Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

■

\_\_\_\_\_  
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об  
электронной подписи



Приложение № 3  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход за  
детьми в муниципальных  
образовательных организациях,  
находящихся на территории Шенкурского  
муниципального округа Архангельской  
области»

В \_\_\_\_\_  
*(наименование уполномоченного органа,  
предоставляющего услугу)*

от \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении муниципальной услуги «Выплата компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных  
образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области»**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
--	--	-------------	--

Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:

Прошу предоставить компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

осваивающим(ей) образовательную программу дошкольного образования в

(наименование образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования).

Для получения компенсации сообщаю следующую информацию о ребенке (детях):

Фамилия		Дата рождения	
Имя		Пол	
Отчество		СНИЛС	
<b>Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка</b>			
Номер актовой записи о рождении ребёнка		Дата	
Место государственной регистрации			

<b>Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребёнком</b>			
Номер		Дата	
Орган, выдавший документ			

По какой причине у ребёнка и родителя разные фамилии:

В отношении ребёнка установлено отцовство

<b>Реквизиты актовой записи об установлении отцовства</b>			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Заключение родителем брака

Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер <u>актовой</u> записи		Дата	
Место государственной регистрации			

**Расторжение родителем брака**

Реквизиты актовой записи о расторжении брака			
Номер <u>актовой</u> записи		Дата	
Место государственной регистрации			

**Изменение ФИО**

Реквизиты актовой записи о перемене имени <input type="checkbox"/> У родителя <input type="checkbox"/> У ребенка			
Номер <u>актовой</u> записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Средства прошу направить:

	Реквизиты
Почта	Адрес получателя _____ _____ Номер почтового отделения (индекс) _____
Банк	БИК или наименование банка _____
	Корреспондентский счет _____ Номер счета заявителя _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

## Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

1) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

5) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

6) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

7) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
*Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Сведения об  
электронной  
подписи

## Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»**

"

(указывается муниципальное образование)

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации":

(перечень документов, выданных заявителю в ходе предоставления муниципальной услуги)

По заявлению о предоставлении государственной (муниципальной) услуги от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(реквизиты заявления)

от

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

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить с указанием новой редакции:

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги<sup>3</sup>**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для муниципальной услуги в ОО	Принем и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	До 1 рабочего дня <sup>4</sup>	Ответственное лицо ОО	ОО / ГИС	-	Регистрация заявления и документов в соответствующей ГИС (присвоен номер и датирование).

<sup>3</sup> Заполнение состава, последовательности и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующими Административными регламентами

<sup>4</sup> Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги

1	2	3	4	5	6	7
	<p>В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.8 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.</p> <p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа</p>					

1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов					
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги					Направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления к рассмотрению либо отказ в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за муниципальную услугу	Автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	До 5 рабочих дней	Ответственное лицо ОО	ОО ЛИС/СМЭ	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием
						СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов				-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 1 рабочего дня	Ответственное лицо Уполномоченного органа	ОО ЛИС	Наличие/отсутствия оснований для муниципальной услуги	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата муниципальной услуги по форме согласно	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	До 1 часа	Ответственное лицо ОО	ОО ЛИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в



1	2	3	4	5	6	7
приложениям № 1, 2 к <u>Административному регламенту</u>	Формирование решения о <u>предоставлении</u> муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					приложениям № 1 /№ 2 к <u>Административному регламенту</u> , <u>подписанный</u> усиленной квалифицированной подписью руководителем ОО или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в Приложении № 4 к <u>Административному регламенту</u> , <u>подписанный</u> усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица.

5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, <u>указанного</u> в пункте 2.5 <u>Административного</u> регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения <sup>5</sup>	<u>Ответственное</u> лицо <u>Уполномоченного</u> органа	Уполномоченный орган/ГИС	-	Внесение сведений о конечном <u>результате</u> предоставления муниципальной услуги

	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 <u>Административного</u> регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, <u>установленные</u> в соглашении о <u>взаимодействии</u> между Уполномоченным органом и МФЦ	<u>Должностное</u> лицо <u>Уполномоченного</u> органа, ответственное за <u>предоставление</u> муниципальной услуги	ОО/ГИС/МФЦ	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача Запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	<u>Должностное</u> лицо <u>Уполномоченного</u> органа, ответственное за <u>предоставление</u> муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ; Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги

6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 <u>Административного регламента</u> , в форме <u>электронного документа</u> в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 <u>Административного регламента</u> , в реестр решений	1 рабочий день <sup>6</sup>	<u>Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги</u>	ГИС	-	Результат муниципальной услуги, выданный заявителю, фиксируется в ГИС, личном кабинете ЕПГУ/РПГУ

<sup>6</sup> Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги<sup>1</sup> данный срок является рекомендуемым сроком оказания услуги

Приложение № 7

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»

#### ПЕРЕЧЕНЬ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

№	Наименование образовательной организации (в соответствии с уставом) с указанием структурных подразделений и филиалов	Юридический адрес, сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ФИО руководителя, телефон, e-mail
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шенкурский детский сад комбинированного вида № 1 «Ваганочка»	165160, Архангельская область, г. Шенкурск, ул. В.А.Кудрявцева, д. 10 <a href="http://vaganochka.ucoz.ru/">http://vaganochka.ucoz.ru/</a>	Заведующая Савина Елена Константиновна 8(818-51)4 – 11 – 03 <a href="mailto:shdsvaganochka@mail.ru">shdsvaganochka@mail.ru</a>
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Боровская основная школа» (МБОУ «Боровская ОШ»)	165195, Архангельская обл., Шенкурский район, д. Шипуновская, ул. Школьная, д.6 <a href="http://bor-school.ucoz.net/">http://bor-school.ucoz.net/</a>	Директор Бечина Инна Владимировна 8(818-51)4 – 92 – 45 <a href="mailto:mou-boosh@yandex.ru">mou-boosh@yandex.ru</a>
2.1.	филиал: Никольский детский сад №10 «Ивушка»	д. Шипуновская	Никитина Галина Николаевна 8(818-51)4 -91 -90
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Наводовская основная школа» (МБОУ «Наводовская ОШ»)	165163, Архангельская обл., Шенкурский район, д.Никифоровская, ул. Лесная, д.2 <a href="http://nawodowoschool.ucoz.ru/">http://nawodowoschool.ucoz.ru/</a>	Директор Семакова Людмила Сергеевна 8(818-51) 4 – 66 – 24 <a href="mailto:nawodowoschool@yandex.ru">nawodowoschool@yandex.ru</a>
3.1.	филиал: Наводовский детский сад	д.Никифоровская	Заведующая филиалом
3.2.	филиал: Блудковский детский сад	д. Копалинская	Ферина Ольга Николаевна 8(818-51) 4 – 66 – 95
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ровдинская средняя школа» (МБОУ «Ровдинская СШ»)	165170, Архангельская область, Шенкурский район, с. Ровдино, ул. Ленина, д. 58 <a href="http://rovschool.edusite.ru/">http://rovschool.edusite.ru/</a>	Директор Плюснина Светлана Анатольевна 8(818-51)4 – 22 – 70; (4-22-37-документовед) (4-22-36-заместитель директора по УВР) <a href="mailto:mou-rov-school@yandex.ru">mou-rov-school@yandex.ru</a>

4.1.	филиал: «Ровдинский детский сад»	с. Ровдино	Заведующая филиалом Ошуркова Ольга Александровна 8(818-51)4-21 – 16
4.2.	филиал: «Верхопаденьгская начальная школа-детский сад»	д. Артемьевская	Руководитель филиала Власова Виктория Анатольевна 8(818-51)4 – 61 – 60 <a href="mailto:verhopadenga2007@yandex.ru">verhopadenga2007@yandex.ru</a>
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Устьпаденьгская основная школа – школа четырех Героев» (МБОУ «Устьпаденьгская ОШ»)	165172 Архангельская область, Шенкурский р-н, д. Усть-Паденьга, ул. Центральная, д.13 <a href="http://ustp-school.edusite.ru">http://ustp-school.edusite.ru</a>	Директор Минина Светлана Павловна 8(818-51)4-52-87 <a href="mailto:upadsch-2009@mail.ru">upadsch-2009@mail.ru</a>
5.1.	структурное подразделение: Устьпаденьгский детский сад	д. Усть-Паденьга	Бугаева Елена Александровна
5.2.	структурное подразделение: Шелашский детский сад	п. Шелашский	Коберник Зинаида Анатольевна
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шенкурская средняя школа» (МБОУ «Шенкурская СШ»)	165160, Архангельская область, г. Шенкурск, ул.Кудрявцева, д.18а, <a href="http://shenkursksosh.ucoz.ru/">http://shenkursksosh.ucoz.ru/</a>	Директор Варенцова Надежда Владимировна, 8(818-51)4-14-88 <a href="mailto:shenkshkola@yandex.ru">shenkshkola@yandex.ru</a>
6.1.	филиал: «Шенкурский детско-юношеский центр»	г. Шенкурск	<a href="mailto:sdyutz@mail.ru">sdyutz@mail.ru</a>
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шеговарская средняя школа» (МБОУ «Шеговарская СШ»)	165182, Архангельская область, Шенкурский район, с. Шеговары, ул. Новая, д. 8 <a href="http://shegschool.ru">http://shegschool.ru</a>	Директор Чертова Елена Анатольевна 8(818-51)4-44-02 <a href="mailto:shegovari@yandex.ru">shegovari@yandex.ru</a>
7.1.	филиал: Шеговарский детский сад «Ладушки»	с. Шеговары	Голышева Светлана Анатольевна
7.2.	филиал: Лопатинский детский сад	д. Одинцовская	

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 ноября 2023 г. № 768 -па

г. Шенкурск

**О Центре тестирования по выполнению видов испытаний  
(тестов) и нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного  
комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)**

В соответствии с Положением о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2014 года № 540, Приказом Министерства спорта РФ от 28 января 2016 года № 54 «Об утверждении порядка организации и проведения тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), Приказом Министерства спорта РФ от 21 декабря 2015 года № 1219 «Об утверждении порядка создания Центров тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и положения о них администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Наделить полномочиями Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов) и нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шенкурская средняя школа» (165160, г. Шенкурск, Архангельская область, ул. Кудрявцева, д. 18 А).

2. Закрепить места тестирования по выполнению видов испытаний (тестов) и нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шенкурская средняя школа» (165160, г. Шенкурск, Архангельская область, ул. Кудрявцева, д. 18 А).

3. Утвердить прилагаемое Положение о Центре тестирования по выполнению видов испытаний (тестов) и нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

4. Организовать в Центре тестирования работу по приему заявок на тестирование от участников ВФСК ГТО, а также по составлению графиков проведения тестирования.

5. Управлению образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области совместно с образовательными учреждениями назначить ответственных за реализацию ВФСК ГТО в образовательных организациях и предоставление информации в Центр тестирования.

6. Отделу культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области оказывать консультационную и методическую помощь Центру тестирования.

7. Направить копию настоящего постановления в министерство спорта Архангельской области.

8. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 1 ноября 2023 г. № 768-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре тестирования по выполнению видов испытаний**  
**(тестов) и нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного**  
**комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)**

I. Общие положения.

1. Положение о Центре тестирования по выполнению видов испытаний (тестов) и нормативов ВФСК ГТО (далее - Положение) разработано в соответствии с Положением о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденным постановлением правительства Российской Федерации от 11 июня 2014 года № 540, Приказом Министерства спорта РФ от 28 января 2016 года № 54 «Об утверждении порядка организации и проведения тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), Приказом Министерства спорта РФ

от 21 декабря 2015 года № 1219 «Об утверждении порядка создания Центров тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и положения о них.

2. Положение устанавливает порядок организации и деятельности Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов) и нормативов (далее — Центр тестирования), осуществляющего тестирование общего уровня физической подготовленности граждан Российской Федерации (далее - граждане) на основании результатов выполнения испытаний (тестов), нормативов и оценки уровня знаний и умений Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее - комплекс ГТО).

II. Цели и задачи Центра тестирования

1. Основной целью деятельности Центра тестирования является осуществление оценки выполнения гражданами государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденных приказом Министерства спорта Российской Федерации от 22 февраля 2023 года № 117.

2. Задачи Центра тестирования:

2.1. Создание условий по оказанию консультационной и методической

помощи гражданам в подготовке к выполнению видов испытаний (тестов) и нормативов.

2.2. Организация и проведение тестирования граждан по выполнению видов испытаний (тестов) и нормативов.

3. Основные виды деятельности Центра тестирования:

3.1. Проведение пропаганды и информационной работы, направленной на формирование у граждан осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни, популяризации участия в мероприятиях по выполнению испытаний (тестов) и нормативов комплекса ГТО;

3.2. Создание условий и оказание консультационной и методической помощи гражданам, физкультурно-спортивным, общественным и иным организациям Шенкурского муниципального округа Архангельской области в подготовке к выполнению государственных требований;

3.3. Осуществление тестирования населения по выполнению государственных требований к уровню физической подготовленности и оценке уровня знаний и умений граждан согласно Порядку организации и проведения тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), утверждённому приказом Минспорта России от 28 января 2016 года № 54 (далее - Порядок организации и проведения тестирования);

3.4. Ведение учёта результатов тестирования участников, формирование протоколов выполнения нормативов комплекса ГТО;

3.5. Внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в автоматизированную информационную систему комплекса ГТО;

3.6. Участие в организации мероприятий комплекса ГТО, включённых в Единый календарный план физкультурных и спортивных мероприятий Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

3.7. Взаимодействие с отделом культуры и спорта администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, физкультурно-спортивными, общественными и иными организациями в вопросах внедрения комплекса ГТО, проведения мероприятий комплекса ГТО;

3.8. Обеспечение судейства мероприятий по тестированию граждан.

### III. Взаимодействие сторон.

1. Центр тестирования имеет право:

1.1. Допускать участников тестирования и отказывать участникам тестирования в допуске к выполнению видов испытаний (тестов) комплекса ГТО в соответствии с Порядком организации и проведения тестирования и законодательством Российской Федерации;

1.2. Запрашивать у участников тестирования, органов местного самоуправления, органов государственной власти и получать необходимую для его деятельности информацию;

1.3. Привлекать волонтёров для организации процесса тестирования граждан.

2. Центр тестирования обязан:

2.1. Соблюдать требования порядка организации и проведения

тестирования, нормативных правовых актов, регламентирующих проведение спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий;

2.2. Обеспечивать условия для организации оказания медицинской помощи при проведении тестирования и других мероприятий в рамках комплекса ГТО.

#### IV. Материально-техническое обеспечение

1. Материально-техническое обеспечение Центров тестирования осуществляется за счёт собственных средств и средств учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Центр тестирования осуществляет материально-техническое обеспечение участников тестирования, обеспечение спортивным оборудованием и инвентарём, необходимыми для прохождения тестирования.



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 1 ноября 2023 г. № 710-р

г. Шенкурск

**О назначении должностных лиц, ответственных за качество предоставления  
муниципальных услуг в администрации  
Шенкурского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 мая 2022 года № 951 «О мониторинге качества предоставления государственных и муниципальных услуг независимо от формы их предоставления и внесении изменений в Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

1. Назначить ответственными лицами за качество предоставления муниципальных услуг в администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по курируемому направлению:

- заместителя главы – руководителя аппарата администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области – Колобову Светлану Викторовну;

- заместителя главы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по инфраструктуре – Рослякова Александра Александровича;

- начальника отдела по социальным вопросам, и.о. заместителя главы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области по социальным вопросам – Кузнецову Надежду Робертовну.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области и опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник».

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

**Архангельская область**  
**Шенкурский муниципальный округ**  
**Собрание депутатов первого созыва**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 02 ноября 2023 г. № 13

О созыве 13 очередной сессии Собрания депутатов  
Шенкурского муниципального округа первого созыва

На основании Регламента Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа от 28 октября 2022 года № 4, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Созвать 13 очередную сессию Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области первого созыва 13 декабря 2023 года в 10:00 часов в зале заседаний администрации Шенкурского муниципального округа (г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26)

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Шенкурского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Собрания депутатов  
Шенкурского муниципального округа

А.С. Заседателева

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 3 ноября 2023 г. № 779-па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**

В соответствии с пунктом 18 статьи 10 Федерального закона от 21 ноября 2022 года № 448-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2023 году» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Финансовому управлению администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – финансовое управление):

1.1. внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов (далее – сводная бюджетная роспись) следующие изменения в части перераспределения расходов бюджета по главному распорядителю - администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация Шенкурского муниципального округа) на 2023 год и на плановый период 2024 года:

а) уменьшить объем бюджетных ассигнований на сумму 5718,00 рублей в 2023 году по направлению расходов «Расходы по реализации имущества казны» (КБК 121 0113 47 0 00 81190 852);

б) увеличить объем бюджетных ассигнований на сумму 5718,00 рублей в 2023 году по направлению расходов «Доставка муки и лекарственных средств в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов» (КБК 121 0113 14 0 00 S8220 811).

1.2. довести соответствующие изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до администрации Шенкурского муниципального округа в порядке, установленном финансовым управлением в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Администрации Шенкурского муниципального округа:

2.1. представить в финансовое управление документы, предусмотренные пунктом 13.3.1 Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Шенкурского муниципального округа Архангельской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета), утвержденного распоряжением финансового управления от 9 января 2023 года № 1;

2.2. обеспечить целевое и эффективное использование бюджетных ассигнований, предусмотренных пунктом 1 настоящего постановления.

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

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 3 ноября 2023 г. № 780-па

г. Шенкурск

**О внесении изменений в муниципальную программу Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие терроризму и экстремизму, развитие территориальной обороны на территории Шенкурского муниципального округа»**

В соответствии с порядком разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па, администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие терроризму и экстремизму, развитие территориальной обороны на территории Шенкурского муниципального округа», утвержденную постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 26 декабря 2022 года № 21-па.

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

**Глава Шенкурского муниципального округа**

**О.И. Красникова**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Шенкурского муниципального округа  
Архангельской области  
от 3 ноября 2023 г. № 780-па

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в муниципальную программу Шенкурского  
муниципального округа Архангельской области «Защита населения от  
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение  
пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах,  
противодействие терроризму и экстремизму, развитие территориальной  
обороны на территории Шенкурского муниципального округа»**

1. В разделе II:

1) в паспорте подпрограммы №1 позицию, касающуюся объемов и источников финансирования муниципальной подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы	общий объем финансирования подпрограммы № 1 составляет 11692588,00рублей, в том числе: средства областного бюджета – 7598554,00рублей; средства бюджета округа – 4094034,00 рублей»;
---	--

2) в паспорте подпрограммы №2 позицию, касающуюся объемов и источников финансирования муниципальной подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы	общий объем финансирования подпрограммы № 2 составляет 139000,00рублей, в том числе: средства областного бюджета – 0,00рублей; средства бюджета округа – 139000,00 рублей»;
---	---

3. Приложение № 2 к указанной муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2  
к муниципальной программеШенкурского муниципального округа Архангельской области  
«Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие терроризму и экстремизму, развитие территориальной обороны на территории Шенкурского муниципального округа»Перечень мероприятий  
муниципальной программы Шенкурского муниципального округа Архангельской области «Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, противодействие терроризму и экстремизму, развитие территориальной обороны на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области»

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник финансирования	Объем финансирования (рублей)				Показатели результата реализации мероприятия по годам	Связь с целевыми показателями муниципальной программы (подпрограммы)
			всего	2023 год	2024 год	2025 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подпрограмма № 1 «Ремонт источников наружного противопожарного водоснабжения, обеспечение пожарной безопасности»								
Цель подпрограммы – защита жизни и здоровья граждан, обеспечение пожарной безопасности, сохранение материальных ценностей от пожаров								
Задачи подпрограммы – повышение безопасности и защищенности населения Шенкурского муниципального округа Архангельской области от угроз пожаров; – создание эффективной системы пожарной безопасности; – снижение рисков пожаров и смягчение возможности их последствий; – обеспечение высокого уровня сохранности здоровья и жизни людей								
1.1. Обустройство, содержание (техническое обслуживание), текущий и капитальный ремонт	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского	итого	8191188,00	5531832,00	1329678,00	1329678,00	оборудование источников наружного противопожарного водоснабжения не менее 10 ед. ежегодно	п. 1 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	4202154,00	4202154,00	0,00	0,00		

источников наружного противопожарного водоснабжения (искусственных и естественных) на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	муниципального округа Архангельской области соисполнитель отдел ЖКХ и отдел архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	бюджет округа	3989034,00	1329678,00	1329678,00	1329678,00		
		итого	201400,00	131400,00	35000,00	35000,00	установка АДПИ ежегодно не менее 10 семьям в год	п.2 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
областной бюджет	96400,00	96400,00	0,00	0,00				
1.2. Мероприятия по оборудованию (приобретению и установке) мест проживания многодетных семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения автономными дымовыми пожарными извещателями (АДПИ)	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	бюджет округа	105000,00	35000,00	35000,00	35000,00		
		итого	0,00	0,00	0,00	0,00	Обучение неработающего населения мерам противопожарной безопасности	п.7 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00				
1.3. Мероприятия по противопожарной пропаганде, информированию населения о мерах противопожарной безопасности	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		
		итого	0,00	0,00	0,00	0,00	Обучение неработающего населения мерам противопожарной безопасности	п.7 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00				

	округа Архангельской области	бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.4.Обустройство, содержание (техническое обслуживание), текущий и капитальный ремонт источников наружного противопожарного водоснабжения (искусственных и естественных) в с. Ровдино по ул. Ленина, д. 48, по ул. Лесная, д. 4, по ул. Первомайская, д. 1	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области соисполнитель отдел ЖКХ и отдел архитектуры и строительства администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого	3000000,00	3000000,00	0,00	0,00	оборудование 3 ед. источников наружного противопожарного водоснабжения	п. 1 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	3000000,00	3000000,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.5 Разработка проектно-сметной документации и проведение экспертизы проектов по текущему и капитальному ремонту пожарных водоемов на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области соисполнитель отдел ЖКХ и отдел архитектуры и строительства администрации Шенкурского	итого	300000,00	300000,00	0,00	0,00	Разработка проектно-сметной документации по текущему и капитальному ремонту пожарных водоемов 25 ед.	п. 8 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	300000,00	300000,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		

	муниципального округа Архангельской области							
Всего по подпрограмме № 1		итого	11692588,00	8963232,00	1364678,00	1364678,00		
		в том числе:						
		областной бюджет	7598554,00	7598554,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	4094034,00	1364678,00	1364678,00	1364678,00		
Подпрограмма № 2 «Обеспечение безопасности людей на водных объектах»								
Цель подпрограммы – защита жизни и здоровья граждан								
Задачи подпрограммы – обеспечение безопасности людей на водных объектах								
2.1. Приобретение оборудования для пляжа, исследование воды и грунта	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого	30000,00	0,00	10000,00	10000,00	обеспечение безопасности людей на водных объектах	п. 3 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	30000,00	0,00	10000,00	10000,00		
2.2. Найм спасателей	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского	итого	106000,00	0,00	53000,00	53000,00	обеспечение безопасности людей на водных объектах	п. 3 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00		



	муниципального округа Архангельской области	бюджет округа	106000,00	0,00	53000,00	53000,00		
2.3. Оснащение мест массового пребывания людей наглядной агитацией по профилактике и предупреждению несчастных случаев на воде	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого	0,00	0,00	0,00	0,00	обеспечение безопасности людей на водных объектах	п. 3 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		
2.4. Изготовление (приобретение) информационных знаков «Место для купания», «Купание запрещено»	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого	13000,00	13000,00	0,00	0,00	обеспечение безопасности людей на водных объектах	п. 3 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	13000,00	13000,00	0,00	0,00		
Всего по подпрограмме № 2		итого	139000,00	13000,00	63000,00	63000,00		
		в том числе:						
		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	139000,00	13000,00	63000,0	63000,00		
Подпрограмма № 3 «Организация деятельности учебно-консультационного пункта»								
Цель подпрограммы – подготовка неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности								
Задачи программы – подготовка и обучение неработающего населения в области гражданской обороны								

3.1. Обучение и консультирование неработающего населения	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого	0,00	0,00	0,00	0,00	обеспечение условий работы УКП	п. 4 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.2. Оснащение УКП комплектами плакатов, схем, видеофильмов, слайдов, памяток, пособий	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого	0,00	0,00	0,00	0,00	обеспечение условий работы УКП	п. 4 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		
3.3. Обучение консультанта УКП в УМЦ ГБУ АО «Служба спасения им. И.А. Поливанова»	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого	0,00	0,00	0,00	0,00	обеспечение условий работы УКП, повышение квалификации	п. 4 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:						
		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		
Всего по подпрограмме № 3	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского	итого	0,00	0,00	0,00	0,00		
		в том числе:						
		областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00		
		бюджет округа						

	муниципального округа Архангельской области	бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		
Подпрограмма № 4 «Усиление антитеррористической защищенности административных и социальных зданий (мест массового пребывания людей)»								
Цель подпрограммы – снижение уровня преступности и повышение уровня безопасности граждан на территории Шенкурского муниципального округа Архангельской области								
Задачи подпрограммы – предупреждение преступлений, терроризма, экстремизма и других правонарушений – повышение оперативности реагирования на заявления и сообщения о правонарушении за счет технических средств контроля за ситуацией в общественных местах								
4.1. Обучение должностных лиц ответственных за противодействия экстремизму и терроризму в УМЦ ГБУ АО «Служба спасения им. И.А. Поливанова»	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого	0,00	0,00	0,00	0,00	обеспечение условий работы УКП повышение квалификации должностных лиц ответственных за противодействия экстремизму и терроризму	п. 5 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00		
		областной бюджет						
		бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.2. Подготовка и повышение квалификации руководителей организаций и учреждений действиям при возникновении угроз совершения террористических актов и экстремистских проявлениях	отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	итого	0,00	0,00	0,00	0,00	совершенствование форм и методов профилактической работы, обеспечение безопасности населения	п. 5 перечня целевых показателей муниципальной программы
		в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00		
		областной бюджет						
		бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.3. Установка камер	отдел гражданской	итого	0,00	0,00	0,00	0,00	совершенствование	п. 5 перечня

видеонаблюдения, системы оповещения и управления эвакуацией	обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области	в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	форм и методов профилактической работы, обеспечение безопасности населения	целевых показателей муниципальной программы
		областной бюджет						
		бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		
Всего по подпрограмме № 4		итого	0,00	0,00	0,00	0,00		
		в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00		
		областной бюджет						
		бюджет округа	0,00	0,00	0,00	0,00		
Итого по муниципальной программе								
		итого	11831588,00	8976232,00	1427678,00	1427678,00		
		в том числе:						
		областной бюджет	7598554,00	7598554,00	0,00	0,00		
		бюджет округа	4233034,00	1377678,00	1427678,00	1427678,00».		

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ  
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Ракитиной Анастасией Геннадьевной, ООО «Тех Консалт», 164570, Архангельская обл. Виноградовский район, деревня Нижнее Чажестрово, д. 62, корпус В, адрес электронной почты: [tehkonsalt@yandex.ru](mailto:tehkonsalt@yandex.ru), контактный тел. 8-921-084-33-00, квалификационный аттестат № 29-13-200, в отношении земельного участка с кадастровым 29:20:060301:37, местоположение: обл. Архангельская, р-н Шенкурский, МО "Сюмское", д. Куликовская, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком работ является: Давыдов Анатолий Александрович, 165182, Архангельская область, Шенкурский район, д. Куликовская, ул. Северная, д. 10, контактный телефон: 8(953)939-71-38.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу:

Архангельская область, Шенкурский муниципальный округ, д. Куликовская, ул. Северная, д. 10,

**«05» декабря 2023 г. в 10 часов 00 минут.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 164570, Архангельская обл., Виноградовский р-н., п. 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 **«03» ноября 2023 г. по «04» декабря 2023 г.** по адресу: 164570, Архангельская обл., Виноградовский р-н, п. Березник, ул. Набережная, д. 14 «А».

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы: 1) кадастровый номер 29:20:060301:38, местоположение: обл. Архангельская, р-н Шенкурский, МО "Сюмское", д. Куликовская; 2) кадастровый номер 29:20:060301:39, местоположение: обл. Архангельская, р-н Шенкурский, МО "Сюмское", д. Куликовская; 3) кадастровый номер 29:20:060301:153, местоположение: обл. Архангельская, р-н Шенкурский, МО "Сюмское", д. Куликовская;

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

## Извещение

Администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области информирует жителей о возможности предоставления земельного участка в аренду сроком на 5 лет категории земель сельскохозяйственного назначения, для сельскохозяйственного производства, с кадастровым номером 29:20:000000:1377, местоположение: Архангельская область, Шенкурский район, МО «Федорогорское», около д. Аршутинская, площадью 1850000 кв. м.

Лицам, заинтересованным в предоставлении вышеуказанного земельного участка, необходимо обращаться по адресу: 165160, Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26, каб. 10, в течение 30 дней со дня опубликования извещения, ежедневно в рабочее время с 9:00 до 17:00 пн-пт (обед с 13:00 до 14:00) по московскому времени.

При поступлении нескольких заявлений будет проводиться аукцион по продаже права аренды земельного участка.

Дополнительные сведения о земельном участке можно получить по вышеуказанному адресу или по телефону: (81851) 4-11-57.

### Извещение о планируемом предоставлении земельного участка

Отдел имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа информирует о планируемом предоставлении 807 кв. м, местоположением: Российская Федерация, Архангельская область, Шенкурский муниципальный округ, д. Константиновская, около дома 15, с разрешенным использованием: **для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)**, категория земель – земли населенных пунктов;

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения.

Способы подачи заявлений:

- 1) при личном обращении заявителя;
- 2) почтовым отправлением.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок: 165160, Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26, каб. 10, в течение 30 дней со дня опубликования извещения, ежедневно в рабочее время с 9:00 до 17:00 пн-пт (обед с 13:00 до 14:00) по московскому времени.

При поступлении нескольких заявлений будет проводиться аукцион по продаже права аренды земельного участка.

Дополнительные сведения о земельном участке можно получить по вышеуказанному адресу или по телефону: 8 (81851) 4-11-57.