



ГАЗЕТА

# АВАНГАРД

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ  
ГОРОДА ТЫНДЫ

Выпуск № 6 (16)  
03 марта 2020 года

*Издается с 27 октября 2019 года*

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ, ПРИНЯТЫЕ ТЫНДИНСКОЙ ГОРОДСКОЙ  
ДУМОЙ**



**Нормативный правовой акт города Тынды**

О порядке установления размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом

Принят решением  
Тындинской городской Думы  
«29» февраля 2020 года № 217 - Р-ТГД-VII

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий нормативный правовой акт города Тынды «О порядке установления размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом» (далее Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» и определяет порядок установления размеров платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах.

2. Основными принципами установления размера платы являются:

- 1) достижение баланса интересов собственников помещений в многоквартирном доме и лиц (организаций), оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию многоквартирного дома, обеспечивающего доступность этих услуг, работ для потребителей и эффективное функционирование указанных лиц (организаций);
- 2) установление размера платы, обеспечивающего финансовые потребности и полное возмещение затрат лиц (организаций), осуществляющих оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию многоквартирного дома;
- 3) обеспечение комфортных и безопасных условий проживания в многоквартирном доме, в отношении которого устанавливается размер платы;
- 4) обеспечение доступности для потребителей информации о размере платы.

Статья 2. Предмет регулирования настоящего Порядка

1. Настоящий Порядок определяет порядок установления размеров платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме:

- 1) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда;
- 2) для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом.

Статья 3. Определение размеров платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах

1. Размер платы за содержание жилого помещения определяется как сумма платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, отопление потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее по тексту – коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме).

2. Определение размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме осуществляется исходя из минимального перечня без включения в нее платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

3. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется:

1) для благоустроенного жилья - посредством расчета среднего значения размеров платы за содержание жилого помещения, утвержденных исходя из Минимального перечня общими собраниями собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории города Тынды, действующих на момент осуществления расчета (определения) размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме и не предусматривающих дополнительных работ и услуг (далее по тексту – среднее значение размеров платы);

2) для неблагоустроенного жилья – не более 30 процентов от расчета среднего размера платы благоустроенного жилья.

4. При осуществлении расчета (определения) средних значений размеров платы необходимо использовать информацию о принятых общими собраниями собственников помещений в многоквартирных домах решениях об утверждении платы за содержание жилого помещения исходя из минимального перечня и не предусматривающих дополнительных работ и услуг, размещенную в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, а при ее отсутствии в указанной системе – информацию, хранящуюся в органе государственного жилищного надзора Амурской области, посредством обращения в такой орган.

5. Среднее значение размеров платы в отношении каждого многоквартирного дома определяется как отношение суммы размеров платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах, к количеству таких многоквартирных домов, принятому для расчета.

6. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме устанавливается правовым актом Администрации города Тынды, по результатам проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Статья 4. Индексация платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме.

1. Плата за содержание жилого помещения в многоквартирном доме устанавливается на срок не более года с возможностью проведения ее ежегодной индексации с учетом индекса потребительских цен на текущий год, установленного Прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации. Размер платы определяется в рублях на квадратный метр помещения (жилого, нежилого) в многоквартирном доме в месяц.

2. Предельный индекс изменения размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, принимается равным индексу потребительских цен.

Статья 5. Опубликование, вступление в силу

1. Настоящий нормативный правовой акт подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: [gorod.tynda.ru](http://gorod.tynda.ru).

2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу после его опубликования.

Мэр города Тынды  
М.В. Михайлова

Город Тынды, «29» февраля 2020 года  
№ 2 - НПА



**Нормативный правовой акт города Тынды**

О порядке проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации указанных объектов

Принят решением  
Тындинской городской Думы  
«29» февраля 2020 года № 218 - Р-ТГД-VII

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий нормативный правовой акт «О порядке проведения осмотров зданий, сооружений проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации указанных объектов» (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Федеральным законом

от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Тынды.

2. Настоящий Порядок устанавливает порядок проведения осмотров зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений на территории города Тынды (далее - Осмотр).

3. Проведение Осмотров осуществляется Администрацией города Тынды.

4. Финансирование деятельности по проведению Осмотров осуществляется за счет средств городского бюджета в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Настоящий Порядок не применяется в случае, если при эксплуатации зданий, сооружений, а также многоквартирных домов и жилых домов осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

6. Настоящий Порядок распространяется на здания, сооружения вне зависимости от формы собственности указанных зданий, сооружений, в том числе на здания, сооружения, являющиеся государственной собственностью Российской Федерации или Амурской области и закрепленные на праве оперативного управления за государственными учреждениями Российской Федерации или Амурской области, или хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Российской Федерации или Амурской области, расположенными на территории города Тынды.

7. Настоящий Порядок определяет:

1) цели, задачи, принципы проведения Осмотров зданий и (или) сооружений, находящихся в эксплуатации на территории города Тынды (далее - здания, сооружения);

2) порядок проведения осмотров;

3) процедуру выдачи рекомендаций об устранении выявленных нарушений (далее - выдача рекомендаций) лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений;

4) полномочия Администрации города Тынды по осуществлению осмотров и выдаче рекомендаций;

5) права и обязанности должностных лиц при проведении Осмотров и выдаче рекомендаций;

6) сроки проведения осмотров и выдачи рекомендаций;

7) права и обязанности лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, связанные с проведением Осмотров и исполнением рекомендаций.

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

1. В настоящем Порядке используются основные понятия, установленные законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. В настоящем Порядке используются также следующие основные понятия:

- здание - результат строительства, представляющий собой объемную строительную систему, имеющую надземную и (или) подземную часть, включающую в себя помещения, сети инженерно-технического обеспечения и системы инженерно-технического обеспечения и предназначенную для проживания и (или) деятельности людей, размещения производства, хранения продукции или содержания животных;

- сооружение - результат строительства, представляющий собой объемную, плоскостную или линейную строительную систему, имеющую наземную, надземную и (или) подземную часть, состоящую из несущих, а в отдельных случаях и ограждающих строительных конструкций и предназначенную для выполнения производственных процессов различного вида, хранения продукции, временного пребывания людей, перемещения людей и грузов;

- под надлежащим техническим состоянием зданий, сооружений понимаются поддержание параметров устойчивости, надежности зданий, сооружений, а также исправность строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения, сетей инженерно-технического обеспечения, их элементов в соответствии с требованиями технических регламентов, проектной документации;

- лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, - собственник здания, сооружения или лицо, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании (на праве аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления и другое) в случае, если соответствующим договором, решением органа государственной власти или органа местного самоуправления установлена ответственность такого лица за эксплуатацию здания, сооружения, либо привлекаемое собственником или таким лицом в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения на основании договора физическое или юридическое лицо;

- Осмотр - совокупность проводимых Администрацией города Тынды мероприятий в отношении зданий и (или) сооружений, находящихся в эксплуатации на территории города Тынды независимо от форм собственности, для оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности зданий, сооружений, требованиями проектной документации (за исключением случаев, если для строительства, реконструкции зданий, сооружений в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуются подготовка проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство), требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области, муниципальных нормативных правовых актов и правовых актов (далее - требования законодательства).

Статья 3. Цели и задачи проведения Осмотров и выдачи рекомендаций, основные принципы

1. Целью проведения Осмотров и выдачи рекомендаций является оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений в соответствии с требованиями законодательства.

2. Задачами проведения Осмотров и выдачи рекомендаций являются:

1) профилактика нарушений требований законодательства при эксплуатации зданий, сооружений, находящихся на территории города Тынды;

2) обеспечение соблюдения требований законодательства, в том числе, технических регламентов при эксплуатации зданий, сооружений, находящихся на территории города Тынды;

3) обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предотвращение возможности возникновения аварийных ситуаций при эксплуатации зданий, сооружений;

4) защита муниципальных и общественных интересов, а также прав физических и юридических лиц, осуществляющих эксплуатацию зданий, сооружений.

3. Проведение Осмотров и выдача рекомендаций основываются на следующих принципах:

1) соблюдения требований действующего законодательства к эксплуатации зданий, сооружений;

2) открытости и доступности для физических, юридических лиц информации о проведении Осмотров и выдаче рекомендаций;

3) объективности и всесторонности проведения Осмотров, а также достоверности их результатов;

4) возможности обжалования неправомерных действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на проведение Осмотра и выдачу рекомендаций.

Статья 4. Основание проведения Осмотра

1. Основанием проведения Осмотра является поступление в Администрацию города Тынды следующих заявлений от физических или юридических лиц (далее - Заявление):

1) о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений;

2) о возможности возникновения аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

2. Заявления, указанные в части 1 настоящей статьи, составляются соответственно по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

3. Заявление является основанием для издания правового акта Администрации города Тынды о проведении Осмотра (далее - правовой акт).

В случае поступления Заявления в отношении зданий, сооружений, за эксплуатацией которых осуществляется государственный контроль (надзор), за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящей части, указанное Заявление направляется в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение пяти дней со дня его регистрации.

В случае поступления Заявления о возможности возникновения аварийной ситуации в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, за эксплуатацией которых осуществляется государственный контроль (надзор), указанное заявление направляется в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в срок не более двух дней с даты регистрации Заявления.

Заявителю направляется письменное уведомление о направлении Заявления для рассмотрения в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при

эксплуатации зданий, сооружений, в течение семи дней со дня регистрации Заявления.

Статья 5. Организация Осмотра

1. Заявление, указанное в части 1 статьи 4 настоящего Порядка, направляется в Администрацию города Тынды (далее – Администрация).

2. Администрация в день поступления Заявления регистрирует его в журнале входящей корреспонденции и передает Мэру города Тынды, осуществляющему функции главы Администрации (далее – Мэр города).

3. Мэр города в срок не более чем один рабочий день со дня получения Заявления о проведении Осмотра - назначает должностное(ые) лицо(а) на проведение Осмотра по данному заявлению.

4. В случае поступления Заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений Администрация издает распоряжение по проведению осмотров зданий, сооружений и выдаче рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений на территории города Тынды в течение семи рабочих дней.

5. В случае поступления Заявления о возможности возникновения аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений Администрация в течение двух рабочих дней после регистрации заявления издает распоряжение о проведении Осмотра и передает его в постоянную Межведомственную комиссию.

6. К участию в Осмотре привлекаются:

1) физическое или юридическое лицо, обратившееся с Заявлением (далее - заявитель);

2) собственники зданий, сооружений (помещений в здании, сооружениях);

3) лица, владеющие зданием, сооружением (помещениями в здании, сооружениях) на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

4) пользователи зданий, сооружений (помещений в здании, сооружениях) на основании договоров (аренда, безвозмездное пользование и т.д.);

5) ответственные лица, являющиеся должностными лицами эксплуатирующей (управляющей/специализированной) организации, обеспечивающей техническое обслуживание зданий, сооружений, эксплуатационный контроль, текущий ремонт зданий, сооружений (в случае наличия сведений об эксплуатирующей организации).

7. Лица, указанные в части 6 настоящей статьи, извещаются Администрацией о дате и времени проведения осмотра не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения Осмотра любым доступным способом.

В случае проведения Осмотра на основании заявления о возможности возникновения аварийной ситуации в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений извещение лиц, указанных в части 6 настоящей статьи, осуществляется Администрацией не позднее чем за один рабочий день до даты проведения Осмотра.

Лица, указанные в части 6 настоящей статьи вправе принять участие в проведении Осмотра.

В случае поступления Заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений Осмотр должен быть проведен не позднее двадцати рабочих дней с даты поступления в Администрацию указанного Заявления.

В случае поступления Заявления о возможности возникновения аварийной ситуации в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений Осмотр должен быть проведен в течение двух рабочих дней, следующих за днем поступления в Администрацию указанного Заявления, постоянной Межведомственной комиссией, утвержденной правовым актом Администрации.

В случае поступления в Администрацию Заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений в отношении здания, сооружения, при эксплуатации которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, в том числе в отношении многоквартирных домов и жилых домов, указанное Заявление в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в Администрацию направляется Администрацией в орган, осуществляющий государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами при эксплуатации указанных зданий, сооружений.

Администрация в день направления Заявлений в орган, осуществляющий государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами при эксплуатации зданий, сооружений, направляет заявителю письменное уведомление о направлении его заявления для рассмотрения в указанный орган.

Статья 6. Проведение осмотра

1. Осмотр выполняется уполномоченными должностными лицами Администрации, определенными Мэром города в правовом акте

Администрации и лицами, привлеченными к Осмотру, в следующем объеме:

1) ознакомление:

а) с результатами инженерных изысканий, проектной документацией, актами освидетельствования работ, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения;

б) с журналом эксплуатации здания, сооружения, ведение которого предусмотрено частью 5 статьи 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) с договорами, на основании которых лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, привлекают иных физических или юридических лиц в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения (при наличии);

г) с правилами безопасной эксплуатации зданий, сооружений в случае, если в отношении таких зданий, сооружений отсутствует раздел проектной документации, устанавливающий требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства, и если их разработка требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) наружное визуальное обследование здания, сооружения в целях выявления технического состояния здания, сооружения, а также выявления пристроек, надстроек, иных работ по реконструкции и (или) капитальному ремонту здания, сооружения;

3) наружное визуальное обследование лестничных клеток, чердаков, подвалов и иных мест общего пользования здания, сооружения (при их наличии) (при обеспечении доступа);

4) фотофиксация фасада здания, сооружения и его частей.

2. Обследование зданий, сооружений производится на соответствие требованиям Федерального закона от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» и других технических регламентов в части проверки состояния оснований, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения в целях оценки состояния конструктивных и других характеристик надежности и безопасности зданий, сооружений, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения и соответствия указанных характеристик требованиям законодательства.

3. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, обязано представить должностным лицам, осуществляющим осмотр, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом Осмотра, а также обеспечить для них и участвующих в Осмотре специалистов, экспертов, представителей специализированных организаций доступ на территорию, в подлежачие осмотру здания, сооружения, помещения в них, к оборудованию систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения.

4. Администрация при необходимости привлекает к осуществлению осмотра экспертов, специализированные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, в отношении которых осуществляется осмотр, и не являющиеся их аффилированными лицами.

5. По результатам проведения Осмотра составляется акт осмотра здания, сооружения в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации указанных объектов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – Акт Осмотра), к которому прикладываются материалы фотофиксации осматриваемых зданий, сооружений, оформленные в ходе Осмотра.

Результаты Осмотра, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия доступа внутрь здания, сооружения в Акте Осмотра делается отсутствующая отметка.

6. В случае выявления при проведении осмотра нарушений требований технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требований проектной документации указанных объектов в Акте Осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений (в том числе, о необходимости проведения инструментального обследования специализированной организацией, если такая необходимость установлена в ходе Осмотра) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Срок устранения выявленных нарушений указывается в зависимости от выявленных нарушений с учетом мнения лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, или их уполномоченных представителей. Лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в Акте Осмотра, либо с выданными рекомендациями в течение десяти календарных дней с даты получения Акта Осмотра вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении Акта Осмотра и (или) выданных рекомендаций в целом или в отношении отдельных положений. При этом указанные лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

7. При обнаружении в ходе Осмотра нарушений требований законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Администрация передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях, при необходимости привлечь к ответственности лицо, совершившее правонарушение, либо обращаться в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, для приостановления или прекращения эксплуатации зданий, сооружений.

При выявлении в результате проведения Осмотра факта совершения лицами, ответственными за эксплуатацию зданий, сооружений, действия (бездействие), содержащего признаки состава преступления, Администрация в течение пяти рабочих дней со дня выявления такого факта обязана передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

Акт Осмотра подписывается уполномоченными лицами на проведение Осмотра, лицами, привлеченными к проведению осмотра и участвующими в проведении Осмотра, а также лицами, присутствующими при Осмотре (при наличии).

Копии Акта Осмотра направляются уполномоченным(и) должностным(и) лицом(ами) Администрации, проводившем(ими) Осмотр заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию зданий, сооружений (при наличии сведений о лице, ответственном за эксплуатацию здания, сооружения), правообладателю здания, сооружения в течение пяти рабочих дней со дня его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается указанным лицам под подпись, а в случае проведения Осмотра здания, сооружения на основании Заявления о возможности возникновения аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - вручается заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию зданий, сооружений (при наличии сведений о лице, ответственном за эксплуатацию здания, сооружения), правообладателю здания, сооружения в день проведения Осмотра здания, сооружения любым доступным способом.

8. В случае выявления в ходе Осмотра возможности возникновения угрозы разрушения осматриваемых зданий, сооружений, находящихся в муниципальной собственности, либо все помещения, которые находятся в муниципальной собственности города Тынды, Администрация в установленном порядке инициирует действия о признании указанных зданий, сооружений аварийными и подлежащими сносу, а также принимает меры, предусмотренные действующим законодательством и направленные на обеспечение безопасности жизни и здоровья граждан.

9. Сведения о проведенном уполномоченным(и) должностным(и) лицом(ами) Администрации Осмотре подлежат внесению в журнал учета Осмотров, который ведется Администрацией по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, включающий следующие данные:

- 1) порядковый номер Осмотра;
  - 2) основание для проведения Осмотра;
  - 3) дату проведения Осмотра;
  - 4) наименование объекта Осмотра;
  - 5) адрес (место нахождения осматриваемых зданий, сооружений);
  - 6) сведения о собственнике объекта;
  - 7) номер и дату Акта Осмотра;
  - 8) должностных лиц уполномоченного органа, проводивших Осмотр;
  - 9) дату и отметку в получении Акта Осмотра.
10. Журнал учета осмотров должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью Администрации.
11. Журнал учета Осмотров хранится в Администрации постоянно.

Статья 7. Права и обязанности уполномоченного должностного лица при проведении Осмотра. Ответственность

1. При осуществлении Осмотров должностные лица Администрации, уполномоченные на проведение осмотра, имеют право:

1) осматривать здания, сооружения и знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра;

2) запрашивать и получать документы, сведения и материалы об использовании и состоянии зданий, сооружений, необходимые для осуществления их осмотров и подготовки рекомендаций;

Указанные в запросе уполномоченного органа документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя.

3) обращаться в правоохранительные, контрольные, надзорные и иные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению Осмотров, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства, в том числе повлекших возможность возникновения аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновения угрозы разрушения зданий, сооружений;

4) привлекать к Осмотру зданий, сооружений экспертов и экспертные организации;

5) обжаловать действия (бездействие) физических и юридических лиц, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц уполномоченного органа, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

2. Должностные лица Администрации, уполномоченные на проведение осмотра, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства;

2) принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений требований законодательства, в том числе проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению таких нарушений;

3) рассматривать поступившие Заявления в установленный срок;

4) проводить Осмотр только на основании правового акта;

5) проводить Осмотр только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений;

6) соблюдать законодательство при осуществлении мероприятий по Осмотру;

7) соблюдать сроки уведомления лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, о проведении осмотров (если такое уведомление требуется в соответствии с настоящим Порядком), сроки проведения Осмотров;

8) не препятствовать лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении осмотра, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету Осмотра, и предоставлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету Осмотра;

9) предоставлять лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении Осмотра, информацию и документы, относящиеся к предмету Осмотра;

10) составлять по результатам осмотров Акты Осмотра и выдавать рекомендации с обязательным ознакомлением с ними лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченных представителей;

11) доказывать обоснованность своих действий (бездействия) и решений при их обжаловании физическими и юридическими лицами;

12) осуществлять мониторинг исполнения рекомендаций;

13) осуществлять запись о проведенных осмотрах в Журнале учета Осмотров зданий, сооружений.

3. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность:

1) за неправомерные действия (бездействие), связанные с выполнением должностных обязанностей;

2) за разглашение сведений, полученных в процессе осмотра, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

Статья 8. Права и обязанности лиц, ответственных за эксплуатацию принадлежащих им зданий, сооружений, в отношении которых проводится осмотр. Ответственность

1. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении Осмотра, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету Осмотра;

2) получать от должностных лиц уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету Осмотра и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами Осмотра и указывать в Акте Осмотра о своем ознакомлении с результатами Осмотра, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и результаты Осмотров, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица при проведении осмотра, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, обязаны:

1) обеспечить должностным лицам уполномоченного органа доступ в осматриваемые здания, сооружения и представить документацию, необходимую для проведения Осмотра;

2) принять меры по устранению выявленных нарушений требований законодательства, указанных в рекомендациях.

3. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, допустившие нарушения требований законодательства и (или) не выполнившие в установленный срок рекомендации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 9. Опубликование, вступление в силу

1. Настоящий нормативный правовой акт подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: [gorod.tynda.ru](http://gorod.tynda.ru).

2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования.

Мэр города Тынды  
М.В.Михайлова

город Тынды, «29» февраля 2020 года  
№ 3 – НПА

Приложение 1  
к нормативному правовому акту города Тынды  
от «29» февраля 2020 № 3 - НПА  
ФОРМА

Заявления

в Администрацию города Тынды о нарушении требований  
законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий,  
сооружений

В Администрацию города Тынды

от \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести осмотр здания (сооружения), расположенного по адресу:

по причине нарушения требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий (сооружений).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к нормативному правовому акту города Тынды  
от «29» февраля 2020 № 3 - НПА  
ФОРМА

Заявления

в Администрацию города Тынды о возможности возникновения  
аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновения угрозы  
разрушения зданий, сооружений

В Администрацию города Тынды

от \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести осмотр здания (сооружения), расположенного по адресу:

по причине возможности возникновения аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновения угрозы разрушения зданий, сооружений.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к нормативному правовому акту города Тынды  
от «29» февраля 2020 № 3 - НПА  
ФОРМА

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего осмотр)

АКТ № \_\_\_\_ - (порядковый номер акта, год проведения осмотра)

осмотра здания, сооружения

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ место проведения

время составления \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должности, место работы лиц, участвующих в осмотре зданий, сооружений, адрес объекта)

по результатам проведения осмотра здания, сооружения с участием

(Ф.И.О., должности, место работы)

На основании \_\_\_\_\_

(указываются дата и номер распоряжения о назначении осмотра, а также дата и номер заявления о проведении осмотра, Ф.И.О. лица, подавшего заявление о проведении осмотра)

проведен осмотр \_\_\_\_\_

(наименование объекта, его адрес, кадастровый номер (при наличии), адрес земельного участка, в границе которого расположено здание, сооружение (кадастровый номер земельного участка (при наличии))

Объект осмотра имеет следующие характеристики (указываются при наличии сведений):

назначение: \_\_\_\_\_;

общая площадь: \_\_\_\_\_; этажность: \_\_\_\_\_; год постройки: \_\_\_\_\_;

группа капитальности: \_\_\_\_\_;

год выполненного последнего капитального ремонта или реконструкции: \_\_\_\_\_

в присутствии:

(Ф.И.О. лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя)

При осмотре установлено: \_\_\_\_\_

(подробное описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра; в случае выявленных нарушений указываются нормативные документы, требования которых нарушены, нарушения требования технических регламентов, проектной документации, вид нарушения, кем допущено нарушение, ответственность, предусмотренная за данное нарушение)

Приложения к акту:

(материалы фотофиксации, иные материалы, оформленные в ходе осмотра)

Подписи должностных лиц, проводивших осмотр:

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, место работы)

С актом ознакомлен:

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченный представитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Копию акта получил: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

(отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение 4  
к нормативному правовому акту города Тынды  
от «29» февраля 2020 № 3 - НПА  
ФОРМА

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего осмотр)

РЕКОМЕНДАЦИИ

об устранении выявленных нарушений

В соответствии с актом осмотра здания, сооружения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года № \_\_\_ - (порядковый номер акта) - (год проведения осмотра)

РЕКОМЕНДУЕМ:

N п/п	Выявленное нарушение	Рекомендации по устранению выявленного нарушения	Срок устранения выявленного нарушения

Рекомендации получил(а) \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата)

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

_____	(Ф.И.О., должность, место работы)

(отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение 5  
к нормативному правовому акту города Тынды  
от «29» февраля 2020 № 3 - НПА  
ФОРМА

ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ОСМОТРА ЗДАНИЙ (СООРУЖЕНИЙ)

N п/п	Основание для проведени я осмотра зданий, сооружени й	Дата проведе ния осмотра	Наименов ание объекта осмотра	Адрес проведе ния осмотра	Сведе ния о собст венни ке объек та	Номер и дата акта осмот ра	Должностн ые лица уполномоч енного органа, проводивши е осмотр	Дата и отметка в получен ии акта
1								
2								
3								
...								



Нормативный правовой акт города Тынды

О внесении изменений в статью 4 Положения «О земельном налоге на территории города Тынды», утвержденного решением Тындинской городской Думы от 17.05.2012 №481

Принят решением  
Тындинской городской Думы  
от «29» февраля 2020 года №219-Р-ТГД-VII

Статья 1

1. Внести в статью 4 Положения «О земельном налоге на территории города Тынды», утвержденного решением Тындинской городской Думы от 17.05.2012 №481 (в редакции решений от 13.12.2012 №590, от 13.06.2013 №672, нормативных правовых актов от 25.09.2014 №27-НПА (решение от 25.09.2014 №166-Р-ТГД-VI), от 11.02.2016 №2-НПА (решение от 11.02.2016 №366-Р-ТГД-VI), от 19.05.2016 №25-НПА (решение от 19.05.2016 №422-Р-ТГД-VI), от 05.04.2018 №5-НПА (решение от 05.04.2018 №701-Р-ТГД-VI), от 17.05.2018 №15-НПА (решение от 17.05.2018 №731-Р-ТГД-VI), от 15.11.2019 №32-НПА (решение от 15.11.2019 №183-Р-ТГД-VII)), следующие изменения:

- 1) в абзаце втором пункта 3 слова «- физические лица» исключить;
- 2) пункт 4 исключить.

Статья 2

1. Настоящий нормативный правовой акт подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: gorod.tynda.ru.

2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Мэр города Тынды  
М.В. Михайлова

город Тынды, «29» февраля 2020 года  
№ 4-НПА



Нормативный правовой акт города Тынды

О внесении изменений в статью 24 нормативного правового акта города Тынды от 08.09.2016 № 34-НПА «О муниципальной службе в городе Тынды», принятого решением Тындинской городской Думы от 08.09.2016 №454-Р-ТГД-VI

Принят решением  
Тындинской городской Думы  
от «29» февраля 2020 года № 220 -Р-ТГД-VII

Статья 1

1. Внести в статью 24 нормативного правового акта города Тынды от 08.09.2016 №34-НПА «О муниципальной службе в городе Тынды», принятого решением Тындинской городской Думы от 08.09.2016 №454-Р-ТГД-VI» (в редакции нормативных правовых актов от 15.02.2018 №3-НПА (решение от 15.02.2018 №690-Р-ТГД-VI), от 09.10.2018 №3-НПА (решение от 09.10.2018 №11-Р-ТГД-VII), от 17.11.2018 №10-НПА (решение от 17.11.2018 №23-Р-ТГД-VII)), изменение, изложив часть 6 в следующей редакции:

«6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Закона №25-ФЗ, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации представителем нанимателя (работодателем) о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»

Статья 2

1. Настоящий нормативный правовой акт подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: gorod.tynda.ru.

2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу после дня его официального опубликования.

Мэр города Тынды  
М.В. Михайлова

город Тынды, «29» февраля 2020 года  
№ 5 – НПА



Нормативный правовой акт города Тынды

О порядке принятия решения о применении к депутату Тындинской городской Думы, Мэру города Тынды мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Принят решением  
Тындинской городской Думы  
от «29» февраля 2020 года № 223 - Р-ТГД-VII

Статья 1. Общие положения

1. Нормативный правовой акт города Тынды «О порядке принятия решения о применении к депутату Тындинской городской Думы, Мэру города Тынды мер ответственности, указанных в части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Амурской области от 08.04.2009 №191-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Амурской области», Уставом города Тынды.

2. Порядок определяет процедуру принятия решения о применении к депутату Тындинской городской Думы, Мэру города Тынды, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 2. Порядок рассмотрения поступившей информации

1. Решение о применении к депутату Тындинской городской Думы, Мэру города Тынды мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» принимается Тындинской городской Думой (далее - городская Дума).

2. Основанием для рассмотрения вопроса о применении мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», является поступившее заявление Губернатора Амурской области, предусмотренное частью 10 статьи 4 закона Амурской области от 08.04.2009 №191-ОЗ «О противодействии коррупции в Амурской области», представление прокурора города о принятии мер в связи с выявлением фактов недостоверности или неполноты представленных депутатом Тындинской городской Думы, Мэром города Тынды сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, решение суда, в случае если вопросы об установлении фактов недостоверности или неполноты представленных сведений рассматривались в судебном порядке (далее - информация о недостоверных или неполных сведениях).

3. Городская Дума принимает решение о применении одной из мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на основании доклада Комиссии по оценке фактов существенности допущенных нарушений при представлении депутатом, выборным должностным лицом местного самоуправления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Комиссия), созданной городской Думой, если искажение указанных сведений является несущественным в соответствии с критериями, установленными частью 4 настоящей статьи.

4. Несущественным искажение представленных депутатом Тындинской городской Думы, Мэром города Тынды сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является, если:

1) разница при суммировании всех доходов, указанных в представленных сведениях, не превышает 10000 рублей от фактически полученного дохода;

2) объект недвижимого имущества, находящийся в пользовании по договору социального найма, указан в разделе «Недвижимое имущество»;

3) объект недвижимого имущества, который ранее указывался в разделе «Недвижимое имущество», фактически оказался объектом недвижимого имущества, находящимся в пользовании (например, гараж, отражаемый ранее в качестве объекта, владение которым, по мнению служащего, осуществлялось на праве собственности, в связи с членством в кооперативе (гаражном) оказался объектом недвижимого имущества, находящимся в пользовании), либо оказался объектом, возведенным на соответствующем земельном участке, но регистрация такого объекта не осуществлена;

4) не указаны сведения об имуществе, находящемся в долевой собственности депутата Тындинской городской Думы и члена его семьи, Мэра города Тынды и члена его семьи, при этом сведения о наличии такого имущества в собственности члена семьи указаны в сведениях, представленных в отношении члена семьи;

5) сведения об имуществе, принадлежащем супругам на праве совместной собственности, указаны только в сведениях одного из супругов, либо в сведениях одного из супругов данные указаны достоверно, а в сведениях другого - недостоверно;

6) площадь объекта недвижимого имущества указана некорректно, при этом величина ошибки не превышает 5 процентов от реальной площади данного объекта (и как следствие, является округлением в большую или меньшую сторону его площади) либо является технической ошибкой (опиской или опечаткой, например, когда «зеркально» отражены соседние цифры), допущенной при указании площади данного объекта;

7) не указаны сведения о транспортных средствах, рыночная стоимость которых не превышает 100000 рублей, фактическое пользование данными транспортными средствами не осуществляется более 10 лет и (или) они были переданы третьим лицам по генеральной доверенности, а также о транспортных средствах, находящихся в угоне;

8) ошибки в наименовании вида транспортного средства и в наименовании места его регистрации (за исключением субъекта Российской Федерации);

9) не указаны сведения о банковских счетах, вкладах, остаток денежных средств на которых не превышает 1000 рублей, при этом движение денежных средств по счету в отчетном периоде не осуществлялось;

10) не указаны сведения о счете, открытом в банке, расположенном на территории Российской Федерации, который использовался в отчетном периоде только для совершения сделки по приобретению объекта недвижимого имущества и (или) транспортного средства, а также аренды банковской ячейки для этих сделок, если остаток средств на данном счете по состоянию на 31 декабря отчетного периода составлял менее 10000 рублей, и при этом сведения о совершенной сделке и (или) приобретенном имуществе указаны в соответствующем разделе;

11) отсутствуют иные обстоятельства, свидетельствующие о том, что при предоставлении недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера были сокрыты конфликт интересов, нарушение запретов, установленных действующим законодательством, или сокрыты доходы, имущество, источники происхождения которых депутат Тындинской городской Думы, Мэр города Тынды не мог пояснить, или стоимость которых не соответствовала его доходам.

5. Городской Думой учитываются характер и тяжесть допущенного нарушения, обстоятельства, при которых допущено нарушение, наличие смягчающих или отягчающих обстоятельств, степень вины депутата Тындинской городской Думы, Мэра города Тынды, принятие ранее мер, направленных на предотвращение совершения нарушения, иные обстоятельства, свидетельствующие о характере и тяжести совершенного нарушения.

3. Состав, порядок формирования и компетенция Комиссии

1. Состав Комиссии утверждается решением Тындинской городской Думы в количестве семи членов Комиссии.

2. В состав Комиссии входят:

1) Председатель городской Думы;

2) председатели постоянных комиссий Тындинской городской Думы;

3) руководители депутатских фракций.

3. В случае рассмотрения Комиссией информации о недостоверных или неполных сведениях, поступившей в отношении депутата, являющегося одним из членов Комиссии, указанный депутат исключается из состава Комиссии на период рассмотрения информации о недостоверных или неполных сведениях. При исключении трех и более членов Комиссии в состав включаются по решению городской Думы депутаты городской Думы, в отношении которых не инициировано проведение оценки существенности допущенных нарушений при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. При рассмотрении поступившей информации о недостоверных или неполных сведениях Комиссия:

1) проводит беседу с депутатом Тындинской городской Думы, Мэром города Тынды;

2) изучает представленные депутатом Тындинской городской Думы, Мэром города Тынды сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получает от депутата Тындинской городской Думы, Мэра города Тынды пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

5. В случае если депутат Тындинской городской Думы, Мэр города Тынды не предоставил пояснений, иных дополнительных материалов Комиссия рассматривает вопрос с учетом поступившей информации о недостоверных или неполных сведениях.

6. Депутат Тындинской городской Думы, Мэр города Тынды в ходе рассмотрения Комиссией информации о недостоверных или неполных сведениях вправе:

1) давать пояснения в письменной форме;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

7. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся открыто. Решение о проведении закрытого заседания принимается Комиссией по предложению членов Комиссии в случае рассмотрения информации, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесена к охраняемой законом тайне.

8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов. Дату заседания определяет председатель Комиссии с учетом поступления от депутата Тындинской

городской Думы, Мэра города Тынды пояснений и дополнительных материалов и срока, определенного частью 9 настоящей статьи.

9. Комиссия на заседании оценивает фактические обстоятельства, являющиеся основанием для применения мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Срок рассмотрения Комиссией информации о недостоверных или неполных сведениях не может превышать 20 дней со дня поступления в городскую Думу такой информации.

По результатам заседания Комиссии секретарь Комиссии оформляет проект доклада и подписывает его у председательствующего на заседании в течение пяти дней со дня проведения заседания Комиссии.

Доклад должен содержать указание на установленные факты представления депутатом Тындинской городской Думы, Мэром города Тынды неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с мотивированным обоснованием существенности или несущественности допущенных нарушений и мотивированное обоснование избрания в отношении депутата Тындинской городской Думы, Мэра города Тынды мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

10. Доклад Комиссии о результатах оценки фактов существенности допущенных нарушений при представлении депутатом Тындинской городской Думы, Мэром города Тынды сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, искажение которых является несущественным, и об избрании в отношении депутата мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в день подписания направляется в городскую Думу.

Статья 4. Принятие решения о применении к депутату Тындинской городской Думы, Мэру города Тынды мер ответственности

1. Депутаты городской Думы на основании доклада Комиссии рассматривают вопрос о применении мер ответственности в отношении депутата Тындинской городской Думы, Мэра города Тынды (далее - решение о применении меры ответственности) в течение 30 дней со дня поступления информации об установлении фактов недостоверности или неполноты представленных сведений. В случае если информация поступила в период между заседаниями городской Думы - не позднее чем через три месяца со дня ее поступления.

2. Вопрос о принятии решения о применении мер ответственности подлежит рассмотрению на заседании Тындинской городской Думы.

3. Решение о применении мер ответственности принимается отдельно в отношении каждого депутата путем голосования большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, в порядке, установленном Регламентом Тындинской городской Думы.

Депутат городской Думы, в отношении которого рассматривается вопрос о применении меры ответственности, участие в голосовании не принимает.

Решение о применении мер ответственности в отношении Мэра города Тынды принимается путем голосования большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, в порядке, установленном Регламентом Тындинской городской Думы.

4. Решение о применении мер ответственности в отношении депутата Тындинской городской Думы, Мэра города Тынды, к которым применена мера ответственности, оформляется в письменной форме и должно содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) должность (депутат, Мэр города);
- 3) мотивированное обоснование, позволяющее считать искажения представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей несущественными;
- 4) принятая мера ответственности с обоснованием применения избранной меры ответственности;
- 5) срок действия меры ответственности (при наличии).

5. Сведения в отношении депутата Тындинской городской Думы, Мэра города Тынды указываются в решении о применении меры ответственности с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и иной охраняемой законом тайне.

Статья 5. Заключительные положения

1. Копия решения о применении мер ответственности в течение пяти рабочих дней со дня его принятия вручается лично либо направляется любым доступным способом депутату Тындинской городской Думы, Мэру города Тынды, в отношении которого рассматривался вопрос.

2. Решение о применении мер ответственности к депутату Тындинской городской Думы, Мэру города Тынды в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется Губернатору Амурской области, прокурору города.

3. В случае признания городской Думой искажений представленных депутатом Тындинской городской Думы, Мэром города Тынды сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера существенными городской Думой принимается решение в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 6. Опубликование, вступление в силу

1. Настоящий нормативный правовой акт подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: gorod.tynda.ru.

2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования.

Мэр города Тынды  
М.В. Михайлова

город Тынды, «29» февраля 2020 года  
№ 6 -НПА



#### Нормативный правовой акт города Тынды

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов города Тынды, регулирующих вопросы распределения полномочий между органами местного самоуправления города Тынды

Принят решением  
Тындинской городской Думы  
от «29» февраля 2020 года № 224 - Р-ТГД-VII

Статья 1

1. Признать утратившими силу:

- 1) нормативный правовой акт города Тынды от 14.04.2016 №21-НПА «Об органе муниципального образования города Тынды, уполномоченным на осуществление функций по организации регулярных перевозок», принятый решением Тындинской городской Думы от 14.04.2016 №408-Р-ТГД-VI;
- 2) нормативный правовой акт города Тынды от 13.10.2016 №45-НПА «Об органе местного самоуправления города Тынды, уполномоченном на принятие решения о сносе самовольной постройки», принятый решением Тындинской городской Думы от 13.10.2016 №474-Р-ТГД-VI;
- 3) нормативный правовой акт города Тынды от 13.04.2017 №14-НПА «Об органе местного самоуправления города Тынды, уполномоченном на осуществление полномочий в области противодействия терроризму», принятый решением Тындинской городской Думы от 13.04.2017 №569-Р-ТГД-VI;
- 4) нормативный правовой акт города Тынды от 27.06.2017 №29-НПА «Об органе муниципального образования города Тынды, уполномоченном на осуществление мероприятий по организации отдыха детей, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья», принятый решением Тындинской городской Думы от 22.06.2017 №617-Р-ТГД-VI;
- 5) нормативный правовой акт города Тынды от 21.09.2017 №33-НПА «Об органе муниципального образования города Тынды, уполномоченном на осуществление функций, возлагаемых частью 5.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на органы местного самоуправления», принятый решением Тындинской городской Думы от 21.09.2017 №633-Р-ТГД-VI;
- 6) нормативный правовой акт города Тынды от 06.10.2017 №39-НПА «Об органах муниципального образования города Тынды, уполномоченных на осуществление функций, возлагаемых статьей 8 Федерального закона «Об основах приграничного сотрудничества» на органы местного самоуправления», принятый решением Тындинской городской Думы от 06.10.2017 №642-Р-ТГД-VI;

7) нормативный правовой акт города Тынды от 17.11.2018 №13-НПА «Об органе муниципального образования города Тынды, уполномоченном на осуществление полномочий, возлагаемых частью 4 статьи 8 Федерального закона от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» на органы местного самоуправления», принятый решением Тындинской городской Думы от 17.11.2018 №42-Р-ТГД-VII;

8) нормативный правовой акт города Тынды от 13.12.2018 №18-НПА «Об органе муниципального образования города Тынды, уполномоченном на осуществление полномочий, возлагаемых статьями 6 и 11 Федерального закона от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» на органы местного самоуправления», принятый решением Тындинской городской Думы от 13.12.2018 №49-Р-ТГД-VII;

9) нормативный правовой акт города Тынды от 27.06.2019 №20-НПА «О некоторых вопросах, связанных с совершенствованием организации системы муниципального управления и обеспечения исполнения полномочий Администрации города Тынды по решению вопросов местного значения», принятый решением Тындинской городской Думы от 27.06.2019 №144-Р-ТГД-VII.

Статья 2

1. Настоящий нормативный правовой акт подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: [gorod.tynda.ru](http://gorod.tynda.ru).

2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования.

Мэр города Тынды  
М.В. Михайлова

город Тынды, «29» февраля 2020 года  
№7 -НПА



### Нормативный правовой акт города Тынды

Об утверждении порядка предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями и определения специально отведенных мест, перечня помещений для проведения встреч депутатов с избирателями

Принят решением  
Тындинской городской Думы  
от «29» февраля 2020 года № 228 - Р-ТГД-VII

Статья 1

1. Утвердить Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Тынде (Приложение 1)

2. Утвердить Перечень специально отведенных мест для проведения встреч депутатов с избирателями на территории города Тынды (Приложение 2);

3. Утвердить Перечень помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Тынде (Приложение 3).

Статья 2

1. Настоящий нормативный правовой акт подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: [gorod.tynda.ru](http://gorod.tynda.ru).

2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования.

Мэр города Тынды  
М.В. Михайлова

город Тынды, «29» февраля 2020 года  
№ 8 -НПА

Приложение 1

к нормативному правовому акту  
от «29» февраля 2020 года № 8 -НПА

Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Тынде

1. Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Тынде (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами 08.05.1994 №3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», от 06.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Порядок определяет условия предоставления помещений депутатам Государственной Думы Российской Федерации, Законодательного Собрания Амурской области и Тындинской городской Думы (далее - депутат) для проведения встреч с избирателями в городе Тынде.

2. Органом местного самоуправления, предоставляющим помещения для встреч депутатов с избирателями в городе Тынде (далее - помещения), является Администрация города Тынды.

3. Помещения предоставляются депутату на безвозмездной основе в рабочие дни в промежутке с 08-00 до 17-00 часов, по пятницам и в предпраздничные дни с 08-00 до 16-00 часов, либо в дополнительно согласованное с Администрацией города Тынды время.

4. Для предоставления помещения депутаты направляют письменное заявление о предоставлении помещения для проведения встречи с избирателями (далее - заявление о предоставлении помещения) в Администрацию города Тынды в срок не позднее семи рабочих дней до дня проведения встречи.

5. В заявлении о предоставлении помещения указываются:

1) конкретное помещение из числа включенных в Перечень помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Тынде, утвержденный настоящим нормативным правовым актом;

2) дата и время начала проведения встречи, продолжительность, примерное число участников, дата подачи заявления, контактный телефон депутата, либо его помощника, ответственного за проведение встречи.

6. Норма предельной заполняемости помещений определяется по количеству посадочных мест.

7. Заявление о предоставлении помещения рассматривается Администрацией города Тынды в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

8. Помещение не может быть использовано депутатом в случаях:

1) помещение уже предоставлено Администрацией города Тынды на ту же дату и время другому депутату в соответствии с настоящим Порядком;

2) подачи заявления на предоставление помещения в нерабочее время в соответствии с режимом работы Администрации города Тынды.

9. О возможности (невозможности) использования помещения депутатом для проведения встречи с избирателями Администрация города Тынды письменно сообщает депутату в срок, указанный в пункте 7 Порядка.

В случаях невозможности использования помещения депутатом для проведения встречи с избирателями, указанных в пункте 8 Порядка, депутат вправе вновь направить заявление о выделении помещения на иную дату и (или) время с соблюдением требований настоящего Порядка.

Приложение 2

к нормативному правовому акту

от «29» февраля 2020 года № 8 -НПА

Перечень специально отведенных мест для проведения встреч депутатов с избирателями на территории города Тынды

№	Местоположение специально отведенного места
1.	Площадь 25-летия БАМА

Приложение 3

к нормативному правовому акту

от «29» февраля 2020 года № 8 -НПА

Перечень помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в городе Тынде

№	Наименование организации, учреждения	Адрес местонахождения помещения	Количество мест
1.	Зрительный зал МБУИ Драматический театр	г. Тынды, ул. Профсоюзная, 5	450
2.	МАУК Городской Дворец культуры «Русь» (зрительный зал)	г. Тынды, ул. Красная Пресня, 27	385



Решение

### Тындинской городской Думы седьмого созыва

О признании утратившими силу отдельных правовых актов, определяющих полномочия Председателя Тындинской городской Думы Учитывая, что нормативным правовым актом города Тынды от 21.12.2019 №34-НПА «О внесении изменений и дополнений в Устав города Тынды», принятого решением Тындинской городской Думы от 21.12.2019 №189-Р-ТГД-VII были внесены изменения и дополнения в Устав города Тынды, Тындинская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Признать утратившими силу:

1) решение Тындинской городской Думы от 21.12.2019 №203-Р-ТГД-VII «О наделении Председателя Тындинской городской Думы полномочиями по утверждению порядка регистрации документов и делопроизводства в Тындинской городской Думе правовыми актами Председателя Тындинской городской Думы»;

2) решение Тындинской городской Думы от 21.12.2019 №204-Р-ТГД-VII «О наделении Председателя Тындинской городской Думы полномочиями по утверждению порядка определения размеров и условий оплаты труда работников, осуществляющих хозяйственное и техническое обеспечение деятельности Тындинской городской Думы правовыми актами Председателя Тындинской городской Думы».

2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: gorod.tynda.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания Председателем Тындинской городской Думы.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по регламенту, депутатской этике и вопросам местного самоуправления.

Председатель Тындинской городской Думы  
И.Ю.Магарламов

город Тынды  
«29» февраля 2020 года  
№ 225 -Р-ТГД-VII



**Решение  
Тындинской городской Думы  
седьмого созыва**

Об утверждении проекта нормативного правового акта города Тынды «О внесении изменений и дополнений в Устав города Тынды» и вынесении его на публичные слушания

В целях приведения Устава города Тынды в соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции федеральных законов от 30.12.2015 №446-ФЗ, от 05.02.2018 №15-ФЗ, 01.05.2019 №87-ФЗ), Законом Амурской области от 30.06.2008 №71-ОЗ «О некоторых гарантиях депутатам представительных органов муниципальных образований и лицам, замещающим муниципальные должности в Амурской области», Законом Амурской области от 07.11.2019 №428-ОЗ «О разграничении полномочий органов государственной власти Амурской области в области обращения с животными и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Амурской области государственными полномочиями Амурской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев», Тындинская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый проект нормативного правового акта города Тынды «О внесении изменений и дополнений в Устав города Тынды» (далее – проект НПА) и вынести его на публичные слушания.

2. Установить:

1) дату проведения публичных слушаний – 27 марта 2020 года;

2) время проведения публичных слушаний – 10-00 часов;

3) место проведения публичных слушаний – актовый зал Администрации города Тынды.

3. Территория проведения публичных слушаний является территория города Тынды.

4. Утвердить организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту НПА в составе: Магарламов И.Ю., Лобода П.М., Силаева Ю.Е., Панин А.В., Чернощекова О.Г.

5. Утвердить Порядок учета предложений по проекту нормативного правового акта «О внесении изменений в Устав города Тынды» и участия граждан в его обсуждении (приложение 2).

6. Администрации города Тынды опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: gorod.tynda.ru.

7. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

8. Со дня вступления настоящего решения в силу утрачивают свое действие:

1) решение Тындинской городской Думы от 20.04.2019 №116-Р-ТГД-VII «Об утверждении проекта нормативного правового акта города Тынды «О внесении изменений в Устав города Тынды».

2) решение Тындинской городской Думы от 28.09.2019 №165-Р-ТГД-VII «Об утверждении проекта нормативного правового акта города Тынды «О внесении изменений в Устав города Тынды» и вынесении его на публичные слушания».

9. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Председателя Тындинской городской Думы.

Председатель Тындинской городской  
Думы И.Ю.Магарламов

город Тынды  
«29» февраля 2020 года  
№ 231 - Р-ТГД-VII

Приложение 1 к решению  
Тындинской городской Думы  
от «29» февраля 2020 года №231 - Р-ТГД-VII  
ПРОЕКТ

**НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА ГОРОДА ТЫНДЫ  
О внесении изменений и дополнений  
в Устав города Тынды**

Статья 1

1. Внести в Устав города Тынды, принятый решением Тындинской городской Думы от 26.12.2014 №221-Р-ТГД-VI (в редакции нормативных правовых актов от 26.03.2015 №5-НПА (решение от 26.03.2015 №240-Р-ТГД-VI), от 11.02.2016 №1-НПА (решение от 11.02.2016 №363-Р-ТГД-VI), от 21.12.2019 №34-НПА (решение от 21.12.2019 №189-Р-ТГД-VII)), следующие изменения и дополнения:

1) в статье 3:

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Устав города Тынды является составной частью правовой основы местного самоуправления в Российской Федерации и определяет:

1) наименование муниципального образования, его территориальное устройство и официальные символы;

2) вопросы местного значения, находящиеся в ведении города Тынды;

3) формы, порядок и гарантии непосредственного осуществления населением, проживающим на территории города Тынды, местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления;

4) структуру, наименование, порядок формирования, полномочия органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, срок полномочий представительного органа муниципального образования, депутатов, выборов должностного лица местного самоуправления, а также основания и порядок прекращения их полномочий;

5) правовое регулирование муниципальной службы и пенсионного обеспечения за выслугу лет;

6) виды, порядок принятия (издания), официального опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов;

7) экономическую основу местного самоуправления, порядок формирования, утверждения и исполнения городского бюджета, а также порядок контроля за его исполнением в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

8) взаимоотношения органов местного самоуправления города Тынды с органами государственной власти;

9) виды ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, основания наступления этой ответственности и порядок решения соответствующих вопросов.

10) порядок принятия Устава и внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.»;

б) дополнить частью 4 в следующей редакции:

«4. Понятия «Устав города Тынды», «Устав города», «Устав» в настоящем Уставе и иных муниципальных правовых актах применяются в одном значении.»;

2) в статье 5:

а) часть 2 после слова «Граждане» дополнить словами «Российской Федерации, проживающие на территории города Тынды.»;

б) дополнить частями 4 и 5 в следующей редакции:

«4. Установленные Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» права граждан на осуществление местного самоуправления могут быть ограничены федеральным законом только в той мере, в какой это необходимо в целях защиты основ конституционного строя,

нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

5. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Амурской области обеспечивают государственные гарантии прав населения города Тынды на осуществление местного самоуправления.»;

3) часть 3 статьи 31 дополнить пунктами 17.3, 26.3, 26.4 и 29.1 в следующей редакции:

17.3) принимает нормативный правовой акт о порядке назначения, выплаты, индексации, перерасчета, приостановления, возобновления (восстановления), удержания, прекращения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования города Тынды и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе;

26.3) принимает нормативный правовой акт о формировании и содержании муниципального архива города Тынды;

26.4) принимает нормативный правовой акт о порядке взаимодействия органов местного самоуправления, муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями;

29.1) осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Тындинской городской Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.»;

4) в статье 36 изменить нумерацию:

а) второй части 3 на часть 4;

б) части 4 на часть 5;

5) часть 6 статьи 56 признать утратившей силу;

6) часть 1 статьи 58.1 дополнить пунктами 3 и 4 в следующей редакции:

«3) осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) создание контрактной службы Администрации города Тынды без образования отдельного подразделения, утверждение положения (регламента) о контрактной службе, утверждение постоянного состава и распределение функций и полномочий между работниками контрактной службы Администрации города Тынды.»;

7) пункт 9 части 1 статьи 60 изложить в следующей редакции:

«9) признание в установленном порядке жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирных домов, за исключением многоквартирных домов, все жилые помещения в которых находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.»;

8) пункт 6 части 1 статьи 73 изложить в следующей редакции:

«б) осуществление исполнительно-распорядительных функций по формированию и содержанию муниципального архива города Тынды в соответствии с нормативным правовым актом правомочного органа местного самоуправления города Тынды, принятым в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.»;

9) пункт 6 части 1 статьи 77 после слов «условий для» дополнить словами «развития сельскохозяйственного производства.»;

10) в статье 78:

а) наименование статьи после слова «организаций» дополнить словами «, в сфере благотворительной деятельности и добровольчества (волонтерства)»;

б) дополнить частями 2 и 3 в следующей редакции:

«2. К полномочиям Администрации города Тынды в сфере добровольчества (волонтерства) относятся:

1) формирование и осуществление муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на поддержку добровольчества (волонтерства), с учетом национальных и местных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей;

2) оказание поддержки организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческим (волонтерским) организациям, в том числе в их взаимодействии с муниципальными учреждениями и иными организациями, социально ориентированным некоммерческим организациям, государственным и муниципальным учреждениям, обеспечивающим оказание организационной, информационной, методической и иной поддержки добровольцам (волонтерам), организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческим (волонтерским) организациям.

3. Администрация города Тынды вправе осуществлять поддержку благотворительной деятельности в порядке и в формах, которые не противоречат законодательству Российской Федерации.»;

11) пункт 1 части 3 статьи 81 дополнить словами «, с учетом порядка, определенного для государственных служащих Амурской области»;

12) наименование главы 11 изложить в следующей редакции:

«Глава 11. Гарантии лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе»;

13) в статье 89:

а) наименование статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 89. Правовая основа гарантий лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе»;

б) в части 1 слова «осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности.» заменить словами «лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе.»;

14) в статье 90:

а) наименование статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 90. Гарантии лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе»;

б) в части 1:

б.1) абзац первый после слов «муниципальные должности» дополнить словами «и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе»;

б.2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней, и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, предоставляемого в соответствии с действующим законодательством.»;

б.3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности, наступивших в период исполнения ими своих полномочий.»;

б.4) дополнить пунктом 3.1 в следующей редакции:

«3.1) профилактические осмотры и медицинское обслуживание в амбулаторно-поликлинических учреждениях города (области) в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Амурской области и правовыми актами города Тынды.»;

б.5) дополнить пунктом 5.1 в следующей редакции:

«5.1) возмещение расходов, связанных с повышением квалификации и профессиональной переподготовкой в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования в порядке, определенном Тындинской городской Думой.»;

б.6) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) пенсионное обеспечение в виде ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством.»;

б.7) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) предоставление служебного транспорта, обеспечение служебными помещениями и телефонной связью для осуществления полномочий в порядке, установленном нормативными правовыми актами города Тынды, принятыми правомочным органом местного самоуправления.»;

б.8) пункт 9 после слов «муниципальные должности» дополнить словами «и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе»;

в) дополнить частью 1.1 в следующей редакции:

«1.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, суммируются.»

Лицу, замещающему муниципальную должность и осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть по его желанию разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по желанию лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, может быть заменена денежной компенсацией в пределах средств фонда на оплату труда указанных лиц.

При прекращении полномочий (в том числе досрочно) лицо, замещающее муниципальную должность и осуществляющее свои полномочия на постоянной основе, имеет право на получение денежной компенсации за все неиспользованные отпуска»;

г) дополнить частью 1.2 в следующей редакции:

«1.2. Порядок предоставления лицу, замещающему муниципальную должность и осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, ежегодного оплачиваемого отпуска регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

Решение о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, Мэру города Тынды, Председателю Тындинской городской Думы принимается ими самостоятельно.

Решение об отъезде из отпуска в отношении Мэра города Тынды, Председателя Тындинской городской Думы принимается ими самостоятельно.»;

д) часть 2 после слов «муниципальные должности» дополнить словами «и осуществляющим полномочия на постоянной основе»;

15) статью 91 исключить;

16) дополнить статьей 91.1 в следующей редакции:

«Статья 91.1. Пенсионное обеспечение за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе

1. Лица, замещавшие муниципальные должности и осуществлявшие свои полномочия на постоянной основе, за исключением указанных в абзаце втором настоящей части, достигшие пенсионного возраста или потерявшие трудоспособность в период исполнения своих полномочий, имеют право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», либо к пенсии, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

Пенсия за выслугу лет не устанавливается лицам, полномочия которых были прекращены в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», либо по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6 - 9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5 - 8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Также пенсия за выслугу лет не устанавливается лицам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет либо доплата к государственной пенсии или ежемесячное пожизненное содержание, либо дополнительное ежемесячное материальное обеспечение за счет средств федерального бюджета, бюджета иного субъекта Российской Федерации или местного бюджета.

2. Лица, замещавшие муниципальные должности, вправе обратиться за установлением пенсии за выслугу лет в любое время, но не ранее назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» либо досрочного назначения пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

3. Пенсия за выслугу лет устанавливается исходя из размера денежного вознаграждения лица, замещавшего муниципальную должность, и срока замещения муниципальной должности в соответствии с частью 4 настоящей статьи.

Назначение, выплата, индексация, перерасчет, приостановление, возобновление (восстановление), удержание, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет производятся в порядке, устанавливаемом нормативным правовым актом города Тынды, принимаемым правомочным органом местного самоуправления города Тынды.

Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период замещения государственной или муниципальной должности, замещаемых на постоянной (оплачиваемой) основе, должностей государственной службы Российской Федерации или должностей муниципальной службы, а также в период получения государственных или муниципальных гарантий, связанных с прекращением полномочий или сокращением должностей либо с ликвидацией соответствующих органов

государственной власти, государственных органов или органов местного самоуправления.

4. Лицу, замещавшему муниципальную должность, пенсия за выслугу лет в связи с выходом на пенсию устанавливается в следующем размере:

1) при исполнении полномочий от двух до трех сроков - 5 процентов денежного вознаграждения по соответствующей должности;

2) при исполнении полномочий свыше трех сроков - 10 процентов денежного вознаграждения по соответствующей должности.

5. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на районный коэффициент к заработной плате, установленный Правительством Российской Федерации.

При выезде лиц, замещавших муниципальные должности, за пределы Амурской области на новое постоянное место жительства размер пенсии за выслугу лет определяется без учета районного коэффициента.

6. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящей статьей, индексируется в размере и сроки, установленные нормативным правовым актом города Тынды о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период для индексации денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности.»;

17) статью 103 дополнить частями 4 и 5 в следующей редакции:

«4. В случае выявления ошибок и опечаток в официально опубликованном тексте муниципального правового акта города Тынды или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления города Тынды, сообщение об этом и подлинная редакция соответствующих положений подлежит опубликованию в том же издании в срок не позднее десяти рабочих дней со дня обнаружения ошибки, опечатки.

5. Если муниципальный правовой акт города Тынды содержит сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами, то официально опубликованию подлежат только его наименование, реквизиты, а также положения, не содержащие сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами.»;

18) статью 133 дополнить частью 2 в следующей редакции:

«2. Formой ответственности Мэра города Тынды, Тындинской городской Думы и ее депутатов перед государством является досрочное прекращение полномочий.»

Статья 2

1. Настоящий нормативный правовой акт подлежит государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Амурской области в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

2. Настоящий нормативный правовой акт подлежит опубликованию после его государственной регистрации в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и вступает в силу после его официального опубликования.

Мэр города Тынды

Приложение 2 к решению  
Тындинской городской Думы  
от «29» февраля 2020 года №231 -Р-ТГД-VII  
ПОРЯДОК

учета предложений по проекту нормативного правового акта «О внесении изменений и дополнений в Устав города Тынды» и участия граждан в его обсуждении

1. Граждане, имеющие намерение выступить на публичных слушаниях по проекту НПА, в срок не позднее 5 дней до даты проведения публичных слушаний подают в оргкомитет заявление об участии, а также предложения и рекомендации по обсуждаемому вопросу.

2. Предложения граждан по проекту НПА принимаются в рабочие дни с 9-00 до 17-00 часов по 20 марта 2020 года в кабинете №21 Тындинской городской Думы по адресу ул. Красная Пресня, 29 (здание Администрации города Тынды), контактный телефон: 4-70-25.

3. Правом на участие в публичных слушаниях обладает любой гражданин Российской Федерации, проживающий на территории города Тынды и достигший на день проведения публичных слушаний 18 лет.

4. Участие в публичных слушаниях осуществляется на добровольной основе.

5. Предложения граждан по проекту НПА должны быть оформлены в письменном виде и должны содержать указание статьи, части, пункта, в которые предлагается внести поправки, текст поправки или предложения о внесении дополнительных изменений в проект НПА, пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости принятия данных поправок;

6. Организационный комитет регистрирует поступившие предложения и заявления в журнале входящих документов с указанием входящего номера, даты и количества листов поступившего предложения.

7. Поступившие в указанный в пункте 2 настоящего Порядка срок предложения граждан рассматриваются организационным комитетом по публичным слушаниям. Предложения к проекту НПА, поступившие с нарушением порядка, срока и формы подачи предложений, по решению оргкомитета могут быть оставлены без рассмотрения.

8. По итогам рассмотрения каждого из поступивших предложений оргкомитет принимает решение о рекомендации его к принятию либо отклонению.

9. Участниками публичных слушаний без права выступления могут быть все заинтересованные жители города, представители органов местного самоуправления, средств массовой информации и другие лица.

10. Поступившие предложения и заявления на выступления по проекту НПА рассматриваются на публичных слушаниях в 10-00 часов 27.03.2020 в актовом зале Администрации города Тынды.

## ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЫНДЫ



### Администрация города Тынды Постановление от 17.02.2020 № 303

#### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Тынды, постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012 № 357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: [gorod.tynda.ru](http://gorod.tynda.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам В.Г.Щекалеву.

Мэр города Тынды  
М.В.Михайлова

Утвержден постановлением  
Администрации города Тынды  
от 17.02.2020 г. № 303

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

##### 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее - муниципальная услуга), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения

количества взаимодействий заявителей с уполномоченными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным правовым актам.

##### Круг заявителей

1.2. Заявителем является получатель муниципальной услуги или его представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Амурской области взаимодействовать с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. К получателям муниципальной услуги относятся физические лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

- на официальном сайте администрации города Тынды по адресу: <http://gorod.tynda.ru>;

- в Управлении муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды (далее – Управление муниципального имущества);

- в отделении государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр Амурской области" в городе Тынды (далее - МФЦ);

- в электронном виде в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

а) на сайте региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области" по адресу: <http://www.gu.amurobl.ru>;

б) в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.5. На едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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 представление им персональных данных.

1.6. Информация о местах нахождения и графике работы Администрации города Тынды, Управления муниципального имущества, МФЦ, их справочных телефонах и адресах электронной почты содержится в приложении N 1 к административному регламенту.

1.7. Указанная в пункте 1.6 настоящего регламента информация, а также порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги содержатся также на стендах в здании Администрации города Тынды, Управления муниципального имущества и МФЦ, на сайтах <http://gorod.tynda.ru>, <http://www.gu.amurobl.ru>, <http://www.gosuslugi.ru>.

1.8 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.9 Получение заинтересованными лицами информации по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме.

1.10 Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением муниципального имущества и МФЦ при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

1.11 Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением муниципального имущества и МФЦ при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений, электронной почтой или через интернет-сайт администрации города Тынды.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

1.12 Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения.

1.13 Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, включая интернет-сайты.

1.14 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

1.15 При консультировании по телефону специалист должен назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения Администрации города Тынды, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем в корректной форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.16 При консультировании посредством индивидуального устного информирования сотрудник Управления муниципального имущества и МФЦ дает заинтересованному лицу полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Если уполномоченное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Продолжительность индивидуального устного консультирования каждого заинтересованного лица составляет не более 15 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

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

1.17 Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение двух дней с момента поступления в орган местного самоуправления или уполномоченному лицу.

1.18 При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При консультировании по электронной почте заинтересованному лицу дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заинтересованного лица в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.19 Требования к помещениям для приема заинтересованных лиц, к организации и оборудованию рабочего места определяются санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».

Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Тынды в лице жилищного сектора Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды (далее - Сектор).

Органы и организации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги

2.3. Органы и организации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги:

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

2.3.2. Администрации города Тынды – в части предоставления информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма.

2.3.2.1. МФЦ, Администрация города Тынды не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

2.3.2.2. МФЦ, Администрация города Тынды не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе 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 предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника привлеченной многофункциональным центром организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью

руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя привлеченной многофункциональным центром организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном ч.1.3 ст.16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) получение устной информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (далее - очередность) либо выдача справки, подтверждающей факт нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Администрации города, с указанием номера очереди по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

2) уведомление об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней, исчисляемых со дня регистрации в Администрации города Тынды или в МФЦ заявления с документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В устной форме – в течение 15 минут.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14);

Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95);

Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);

Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02.07.2012, № 148);

Законом Амурской области от 01.09.2005 № 38-ОЗ "О жилищной политике в Амурской области" ("Амурская правда", 06.09.2005, № 175);

Распоряжением Правительства Амурской области от 11.08.2010 N 88-р "О Плана перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных услуг (исполнения функций) органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Амурской области, учреждениями Амурской области и муниципальными учреждениями";

Постановлением Администрации города Тынды от 01.10.2012 № 2923 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Тынды и ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц». («Авангард», от 09.10.2012, № 42);

2.6.2. В случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ также:

Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 303, 31.12.2012);

Постановление Правительства Амурской области от 26.04.2013 № 197 "О государственных и муниципальных услугах, предоставление которых организуется по принципу "одного окна", в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Амурской области" ("Амурская правда", № 85, 15.05.2013).

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель

должен представить самостоятельно, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

2.7. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления предусмотрены настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре:

1) заявление, возможна подача заявления по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Регламенту (при обращении письменно);

2) копия документа, удостоверяющие личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

Заявление и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявление и документы в случае их направления в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью соответственно заявителя или уполномоченных на подписание таких документов представителей заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.20-2.22 административного регламента.

Заявление и приложенные к нему документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, тексты в них должны быть написаны разборчиво, без сокращений.

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

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Основаниями для отказа являются:

1) не представлены предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

3) отсутствие заявителя в списке граждан, состоящих в Администрации города на учете в качестве граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; В случае если в письменном обращении не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Принятое решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно в виде уведомления по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата такой услуги в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 12 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами посредством почты или через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

Порядок и срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления.

Срок регистрации обращения заявителя не должен превышать 10 минут. Срок регистрации обращения заявителя в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 10 минут. При направлении заявления через Портал регистрация электронного заявления осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

При организации предоставления муниципальной услуги в Администрации города Тынды:

2.14. Вход в здание Администрации города Тынды должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

На территории, прилегающей к месторасположению Администрации города Тынды, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Прием заявителей осуществляется в кабинетах на рабочих местах специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги. Место приема должно быть оборудовано удобными креслами (стульями) для сотрудника и заявителя, а также столом для раскладки документов. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;  
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

Сектор ожидания оборудуется креслами, столами (стойками) для возможности оформления заявлений (запросов), документов.

Сектор информирования оборудуется информационными стендами, содержащими информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, представлять информацию в удобной для восприятия форме. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, включая образцы заполнения документов.

При организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

2.15. Для организации взаимодействия с заявителями помещение МФЦ делится на следующие функциональные секторы (зоны):

а) сектор информирования и ожидания;  
б) сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

а) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги;

б) не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также для предоставления иной информации, необходимой для получения муниципальной услуги;

в) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций), а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

г) платежный терминал (терминал для электронной оплаты), представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных государственных и муниципальных услуг;

д) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

е) электронную систему управления очередью, предназначенную для: регистрации заявителя в очереди; учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг; отображения статуса очереди; автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику МФЦ; формирования отчетов о посещаемости МФЦ, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

Площадь сектора информирования и ожидания определяется из расчета не менее 10 квадратных метров на одно окно.

В секторе приема заявителей предусматривается не менее одного окна на каждые 5 тысяч жителей, проживающих в муниципальном образовании, в котором располагается МФЦ.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

Рабочее место работника МФЦ оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

Знание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход.

На территории, прилегающей к МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.15.1. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, должны отвечать следующим требованиям:

а) наличие защищенных каналов связи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации, обеспечивающих функционирование информационных систем;

б) наличие инфраструктуры, обеспечивающей доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) наличие не менее одного окна для приема и выдачи документов.

Рабочее место работника организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

Условия комфортности приема заявителей должны соответствовать следующим требованиям:

а) наличие информационных стендов, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения необходимых и обязательных услуг, в том числе: перечень необходимых и обязательных услуг, предоставление которых организовано;

сроки предоставления необходимых и обязательных услуг;

размеры платежей, уплачиваемых заявителем при получении необходимых и обязательных услуг, порядок их уплаты;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений работников организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности работников организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги, за нарушение порядка их предоставления;

режим работы и адреса иных организаций, предоставляющих необходимые и обязательные услуги, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

б) наличие программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг региональной информационной системе «Portal государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области», а также к информации о государственных и муниципальных услугах;

в) наличие платежного терминала (терминала для электронной оплаты), представляющего собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных необходимых и обязательных услуг;

г) наличие стульев, кресельных секций, скамей (банкеток) и столов (стоек) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения необходимых и обязательных услуг;

д) оформление сектора приема заявителей с окнами для приема и выдачи документов информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника организации, осуществляющего прием и выдачу документов.

Помещения организации, предоставляющей необходимые и обязательные услуги, должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга: залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть адаптированы для беспрепятственного доступа для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак – проводников).

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- 1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном информационном портале, в МФЦ, Администрации города Тынды, на сайте региональной информационной системы «Portal государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Портал);
- 2) доступность информирования заявителей в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;
- 6) доля заявителей, получивших муниципальную услугу в электронном виде;
- 7) количество взаимодействий заявителя с уполномоченными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

8) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

9) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано Администрацией города Тынды через МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

2.18. При участии МФЦ предоставлении муниципальной услуги, МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

- 1) прием и рассмотрение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;
- 3) взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдачу заявителям документов органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.19. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента для осуществления соответствующих административных процедур.

2.20. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме через Портал, с использованием электронной подписи.

2.21. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.22. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

- 1) размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;
- 2) через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается;
- 3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);
- 4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;
- 5) файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и рассмотрение заявления и предоставленных документов;
- 2) принятие Администрацией города Тынды решения о предоставлении или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги служит поступившее заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 5 к административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и рассмотрение заявления и предоставленных документов.

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию города Тынды или в МФЦ, или в Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение может осуществляться заявителем лично (в очной форме) и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

Очная форма подачи документов – подача заявления и иных документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы. При очной форме подачи документов заявитель подает заявление и документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Заочная форма подачи документов – направление заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов по почте, через сайт государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», сайт региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» (далее также – Портал) или в факсимильном сообщении.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения его электронной формы на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме:

- 1) осуществляется форматно-логический контроль заявления;
- 2) заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления в электронной форме специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления в личном кабинете заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса "принято".

В случае поступления заявления в электронном виде, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области, администрация города Тынды обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Срок регистрации заявления – 1 день.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, в бумажном виде, в виде копий документов на бумажном носителе, электронном виде (то есть посредством направления электронного документа, подписанного электронной подписью), а также в бумажно-электронном виде.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, в бумажном виде осуществляется по почте, заказным письмом.

При направлении пакета документов по почте, днем получения заявления является день получения письма в Администрацию города Тынды или в МФЦ или в Управление муниципального имущества.

Направление заявления и документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, в электронном виде и (или) копий этих документов в бумажно-электронном виде осуществляется посредством отправления указанных документов в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде через личный кабинет Портала.

При направлении пакета документов через Портал в электронном виде и (или) копий документов в бумажно-электронном виде, днем получения заявления является день регистрации заявления на Портале.

Электронное сообщение, отправленное через личный кабинет Портала, идентифицирует заявителя и является подтверждением выражения им своей воли.

Проверка подлинности действительности усиленной электронной подписи, которой подписаны документы, представленные заявителем, осуществляется специалистом Администрации города Тынды с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в порядке, установленном Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием Портала сведений из документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, заявителю разъясняется информация:

о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

о требованиях, предъявляемых к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По желанию заявителя информация о требованиях к форме и перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также может быть представлена ему сотрудником, ответственным за информирование, на бумажном носителе, отправлена факсимильной связью или посредством электронного сообщения.

При очной форме подачи документов, заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема, либо оформлено заранее и приложено к комплекту документов.

В заявлении указываются следующие обязательные реквизиты и сведения:

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица);

данные о месте нахождения заявителя (адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания, контактные телефоны);

предмет обращения;

количество приложенных документов;

дата подачи заявления;

подпись лица, подавшего заявление.

При личном обращении заявителя заявление регистрируется непосредственно при обращении.

Специалист, ответственный за прием документов

-принимает заявление с приложенными документами;

- регистрирует заявление в книге регистрации;

- на первой странице заявления проставляет регистрационный штамп, где указывается дата регистрации и входящий номер;

- передает зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами Мэру города Тынды для резолюции, либо Начальнику Управления муниципального имущества.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Специалист, ответственный за прием документов, передает заявление с приложенными к нему документами с резолюцией Мэра города Тынды на исполнение в Управление муниципального имущества в течение 1 рабочего дня. В случае представления заявления и документов в Управление муниципального имущества, специалист ответственный за прием документов, передает заявление с приложенными к нему документами с резолюцией Начальника Управления муниципального имущества на исполнение в Сектор в течение 1 рабочего дня.

В случае предоставления заявления и документов через МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.7 административного регламента;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

а) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво без сокращения;

в) фамилии, имена и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

д) документы не исполнены карандашом;

е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

выдает заявителю расписку, согласно Приложения № 6 с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов, регистрирует принятое заявление и документы;

при необходимости изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Если заявитель обратился заочно, специалист, ответственный за прием документов:

регистрирует его под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов в информационную систему;

проверяет правильность оформления заявления, при поступлении заявления по почте или в факсимильном сообщении, и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал заявитель при заочном обращении (заказным письмом по почте, в электронном сообщении, в факсимильном сообщении).

Оригиналы заявления и документов передаются в Администрацию города Тынды на следующий день после их приема МФЦ.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем. Фиксация результата - присвоение входящего регистрационного номера.

Принятие Администрацией города Тынды решения о предоставлении или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача специалисту сектора, ответственному за подготовку решения, заявления и документов, необходимых для принятия решения.

Специалист сектора, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, получив документы, представленные заявителем, осуществляет проверку комплекта документов.

Специалист сектора, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, проверяет комплект документов на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги, специалист сектора, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, устанавливает соответствие получателя муниципальной услуги критериям для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента.

Специалист сектора по результатам проверки комплекта документов готовит проект одного из следующих решений:

- справку, подтверждающую факт нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Администрации города, с указанием номера очереди;
- уведомление об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (в

случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента).

Специалист сектора, ответственный за подготовку решения, передает справку, подтверждающую факт нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Администрации города, с указанием номера очереди либо уведомление об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, вместе с заявлением и представленными документами на согласование начальнику Управления муниципального имущества;

Согласованную справку, подтверждающую факт нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Администрации города, с указанием номера очереди либо согласованное уведомление об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, передается на подпись Мэру города Тынды;

Справка, подтверждающая факт нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Администрации города, с указанием номера очереди либо уведомление об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, подписанное Мэром города Тынды, передается специалисту отдела кадрового, документационного обеспечения и работы с обращениями граждан Администрации города Тынды для регистрации;

Подписанная и зарегистрированная справка, подтверждающая факт нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Администрации города, с указанием номера очереди либо уведомление об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, передается в сектор.

Специалист сектора, ответственный за подготовку решения, уведомляет заявителя о принятом решении;

Специалист сектора, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, направляет один экземпляр специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи либо для отправки его заявителю.

При подаче документов через МФЦ специалист, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, направляет один экземпляр в МФЦ для выдачи его заявителю.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления в Администрацию города Тынды, МФЦ от заявителя документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, необходимых для принятия решения.

Результатом административной процедуры является выдача справки, подтверждающей факт нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях в Администрации города, с указанием номера очереди либо уведомление об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма и направление принятого решения для выдачи его заявителю.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, справки, подтверждающей факт нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях в Администрации города, с указанием номера очереди либо уведомление об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги).

Административная процедура исполняется специалистом, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

При поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

Информирование заявителя, осуществляется по телефону и посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал, то информирование осуществляется также через Портал.

Выдачу документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, при личном приеме заявителя при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении

представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, под роспись, которая проставляется в журнале регистрации, либо документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется по почте заказным письмом.

Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, сведения о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, вносятся в электронный журнал регистрации.

В том случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через Портал, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет через личный кабинет заявителя на Портале уведомление о принятии решения по его заявлению с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю справки, подтверждающей факт нахождения гражданина на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях в Администрации города, с указанием номера очереди либо уведомление об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется непосредственно начальником Управления муниципального имущества. Текущий контроль осуществляется в форме согласования документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги (далее - согласование).

Периодичность проведения текущего контроля осуществляется по мере поступления документов на согласование начальнику Управления муниципального имущества, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Специалисты сектора, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны незамедлительно информировать начальника Управления муниципального имущества о случаях и причинах нарушения сроков и порядка выполнения административных процедур (действий), а также принять срочные меры по устранению нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и 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 проводится начальником Управления муниципального имущества в форме плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами, принимающими участие в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, должностных инструкций.

Плановые проверки проводятся не реже чем один раз в два года на основании плана работы Управления муниципального имущества на год. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, содержащему жалобы на полноту и качество предоставления муниципальной услуги, в течение 12 рабочих дней со дня регистрации данного обращения в Администрации города Тынды или Управлении муниципального имущества.

Результат плановой и внеплановой проверки оформляется актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, либо факт отсутствия нарушений при предоставлении муниципальной услуги. Акт подписывается начальником Управления муниципального имущества. Проверяемые лица знакомятся с актом под роспись.

При выявлении нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок виновные лица:

- принимают меры по устранению выявленных нарушений;
- привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Информация о результатах проведения внеплановой проверки направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания акта.

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

#### 4.3. Сотрудники несут персональную ответственность:

- за соблюдение сроков и порядка приема документов;
- за правильность регистрации заявлений;

- за проведение проверки полноты и достоверности сведений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, представленных заявителем;
- за соответствие принятого решения действующему законодательству;
- за соблюдение сроков и порядка выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе граждан, их объединений и организаций.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны начальника Управления муниципального имущества должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные или коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам упрощения административных процедур и повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих и иных лиц, при предоставлении муниципальной услуги

#### 5.1. Порядок досудебного обжалования.

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих и иных лиц в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на:

5.1.1.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексный запрос);

5.1.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.1.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.1.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом;

5.1.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами и настоящим административным регламентом;

5.1.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.1.1.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.1.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.1.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.3.2.2 настоящего административного

регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном ч.1.3 ст.16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.1.2. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ). В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта администрации города Тынды в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.1.3. Жалобы, направляемые в адрес Мэра, Администрации города Тынды, Управления принимаются в приемной Администрации города Тынды, в приемной Управления.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба направляется через портал федеральной государственной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Решения, действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, заявители вправе обжаловать, обратившись к Мэру города Тынды или к Начальнику Управления.

5.1.4. Жалоба, поступившая в Администрацию города Тынды либо в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.5. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.6. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Об оставлении жалобы без ответа сообщается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.1.7. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие ранее принятого в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы решения.

5.1.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.1.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена через портал федеральной государственной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.1.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо привлеченной многофункциональным центром организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.1.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.1.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма»

#### Общая информация об Администрации города Тынды

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676282, Амурская область, г. Тынды, ул. Красная Пресня, 29
Фактический адрес месторасположения	676282, Амурская область, г. Тынды, ул. Красная Пресня, 29
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	goradm@tynda.ru
Телефон для справок	8(41656) 58410,
Официальный сайт в сети Интернет	http://gorod.tynda.ru

#### Общая информация об Управлении муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676282, Амурская область, г. Тынды, ул. Красная Пресня, 29
Фактический адрес месторасположения	676282, Амурская область, г. Тынды, ул. Красная Пресня, 29
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	kumi_tynda@mail.ru
Телефон для справок	8(41656) 58469,

Телефоны жилищного сектора	8(41656) 58422, 8(41656) 58484
Официальный сайт в сети Интернет	http://gorod.tynda.ru

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес)

График работы Администрации города Тынды и Управления  
муниципального имущества и земельных отношений

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)
Понедельник	08-00 до 17-00 Обед с 12-00 до 13-00
Вторник	08-00 до 17-00. Приемные часы с 9-00 до 12-00 Обед с 12-00 до 13-00
Среда	08-00 до 17-00 Обед с 12-00 до 13-00
Четверг	08-00 до 17-00. Приемные часы с 9-00 до 12-00 Обед с 12-00 до 13-00
Пятница	08-00 до 12-00
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги  
Администрация города Тынды информирует о том, что

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающему (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
отказывается в представлении информации об очередности  
предоставления жилых помещений на условиях договора социального  
найма по следующим причинам \_\_\_\_\_

Мэр города Тынды

Ф.И.О., телефон исполнителя (специалиста, ответственного за представление  
информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях  
договора социального найма)

Приложение № 4 к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об очередности  
предоставления жилого помещения на условиях  
социального найма»

Мэру города Тынды  
или (Начальнику Управления муниципального  
имущества и земельных отношений  
Администрации города Тынды)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес регистрации по месту жительства,  
адрес места фактического проживания)

контактный телефон: \_\_\_\_\_  
ЗАЯВЛЕНИЕ

О предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации  
об очередности предоставления жилого помещения на условиях  
социального найма»

Прошу предоставить мне справку об очередности в списке граждан,  
состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях,  
предоставляемых по договорам социального найма.

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц).
2. Копии документов, подтверждающих полномочия представителя  
Физического лица, и документов,  
удостоверяющих личность.

Способ направления результата/ответа

(указать нужное: лично, уполномоченному лицу, почтовым  
отправлением, многофункциональный центр) \_\_\_\_\_

1) (если в поле "Способ направления результата/ответа" выбран вариант  
"уполномоченному лицу"):

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

Документ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_  
реквизиты доверенности (при наличии доверенности): \_\_\_\_\_

Почтовый адрес, по которому необходимо направить результат/ответ  
(если в поле "Способ направления результата/ответа" выбран вариант  
"почтовым отправлением"):

\_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя)

Приложение № 5 к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об очередности  
предоставления жилого помещения на условиях  
социального найма»

БЛОК-СХЕМА

В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:  
Общая информация об Отделении ГАУ «МФЦ Амурской области в  
городе Тынды»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	676282, г. Тынды, Амурской обл., ул. Красная Пресня, 68
Фактический адрес месторасположения	676282, г. Тынды, Амурской обл., ул. Красная Пресня, 68 (2 этаж здание КБО «Магистраль»)
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	tynda@mfc-amur.ru
Телефон для справок	8(41656) 51-424
Официальный сайт в сети Интернет	http://www.mfc-amur.ru

График работы по приему заявителей на базе МФЦ

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)
Понедельник	с 08.00 до 20.00, без перерыва на обед
Вторник	с 08.00 до 18.00, без перерыва на обед
Среда	
Четверг	
Пятница	с 10.00 до 15.00, без перерыва на обед
Суббота	
Воскресенье	

Информация об изменении графика работы по приему заявителей на  
базе МФЦ размещается на сайтах: <http://www.mfc-amur.ru> и  
<http://gorod.tynda.ru>.

Приложение № 2 к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об очередности  
предоставления жилого помещения на условиях  
социального найма»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес)

заявителя согласно заявлению)

СПРАВКА

Справка дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

в том, что он (а) состоит на учете граждан в качестве нуждающегося в  
жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма в  
Администрации г. Тынды, составом семьи \_\_\_\_\_ человек,  
по общей очереди с \_\_\_\_\_  
(дата постановки на учет)

на дату \_\_\_\_\_ номер очереди \_\_\_\_\_

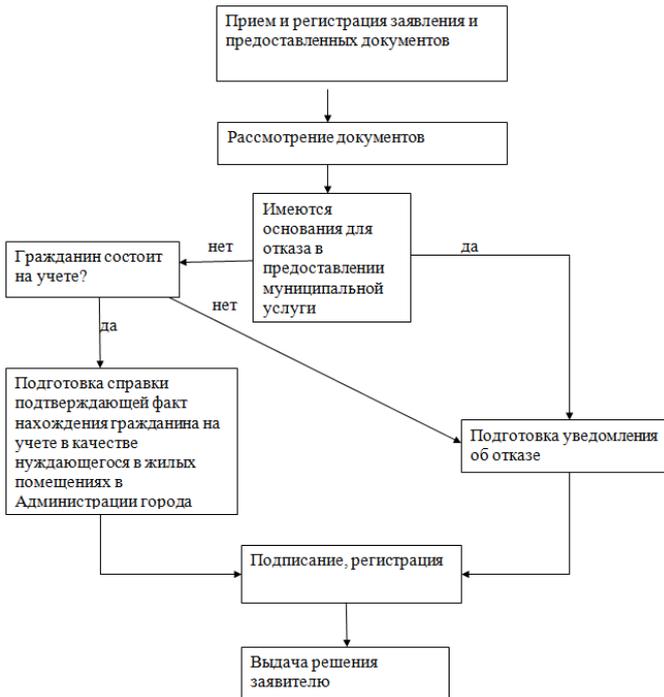
Мэр города Тынды

Ф.И.О., телефон исполнителя (специалиста, ответственного за представление  
информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях  
договора социального найма)

Приложение № 3 к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об очередности  
предоставления жилого помещения на условиях  
социального найма»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение № 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма»

Расписка о приеме документов  
Отделение ГАУ «МФЦ Амурской области в городе Тынды», в лице \_\_\_\_\_,  
(ФИО заявителя)  
уведомляет о приеме документов

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)  
представившего пакет документов для получения муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилого помещения на условиях социального найма» (номер (идентификатор) в реестре муниципальных услуг: \_\_\_\_\_).

№	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1	Заявление		
2			
3			
...			

Документы, которые будут получены по межведомственным запросам:

Персональный логин и пароль заявителя на официальном сайте  
Логин: \_\_\_\_\_  
Пароль: \_\_\_\_\_  
Официальный сайт: \_\_\_\_\_  
Телефон для справок, по которому можно уточнить ход рассмотрения заявления: \_\_\_\_\_  
Индивидуальный порядковый номер записи в электронном журнале регистрации: \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Администрация города Тынды  
Постановление  
от 21.02.2020 № 330

Об утверждении Порядка принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и (или) муниципальными

унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства за счет средств городского бюджета

В соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация города Тынды постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и (или) муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства за счет средств городского бюджета.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети Интернет: gorod.tynda.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам Шекалеву В.Г.

Мэр города Тынды  
М.В.Михайлова

Приложение к постановлению  
Администрации города Тынды  
от 21 февраля 2020 г. N 330

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ, В ОБЪЕКТЫ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и (или) муниципальными унитарными предприятиями (далее - юридическое лицо), в объекты капитального строительства за счет средств городского бюджета на реализацию инвестиционных проектов по строительству (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению) объектов капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) приобретению ими объектов недвижимого имущества (далее соответственно - бюджетные инвестиции, решение).

2. Подготовка проекта решения осуществляется главным распорядителем средств городского бюджета, ответственным за реализацию мероприятия муниципальной программы, предусматривающего строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества, в сфере деятельности которого будет функционировать создаваемый объект капитального строительства и (или) приобретаемый объект недвижимого имущества (далее - главный распорядитель).

В проект решения может быть включено несколько объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества одного юридического лица, относящихся к одному мероприятию муниципальной программы или одной сфере деятельности главного распорядителя.

3. Отбор объектов капитального строительства, в строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) которых необходимо осуществлять бюджетные инвестиции, а также объектов недвижимого имущества, на приобретение которых необходимо осуществлять бюджетные инвестиции, производится с учетом:

- а) приоритетов и целей социально-экономического развития города Тынды исходя из прогнозов, муниципальных программ и стратегии развития города, а также документов территориального планирования города;
- б) поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, поручений губернатора Амурской области, поручений главы города Тынды;
- в) оценки эффективности использования средств городского бюджета, направляемых на капитальные вложения;
- г) оценки влияния создания объекта капитального строительства на комплексное развитие территории города Тынды;
- д) оценки влияния создания объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества на конкурентную среду в сфере деятельности юридического лица.

4. Предоставление бюджетных инвестиций осуществляется при условии, что эти инвестиции не могут быть направлены юридическим лицом на финансовое обеспечение следующих работ:

- а) разработка проектной документации на объекты капитального строительства и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;
- б) приобретение земельных участков под строительство;
- в) проведение технологического и ценового аудита инвестиционных проектов по строительству (реконструкции, техническому перевооружению) объектов капитального строительства в установленных законодательством Российской Федерации случаях;
- г) проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;
- д) проведение государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) которых осуществляется с привлечением средств городского бюджета;
- е) проведение аудита проектной документации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Проект решения должен содержать следующую информацию в отношении каждого объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества:

- а) наименование объекта капитального строительства согласно проектной документации (паспорту инвестиционного проекта) и (или) объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта;
- б) направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, приобретение объекта недвижимости);
- в) наименование главного распорядителя средств городского бюджета;
- г) наименование застройщика (заказчика);
- д) мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу в эксплуатацию, мощность объекта недвижимого имущества;
- е) срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимости;
- ж) сметная стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства и (или) стоимость приобретения объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта, а также распределение стоимостей по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);
- з) общий объем капитальных вложений в строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества, а также его распределение по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);
- и) общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта, а также его распределение по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта).

6. В проект решения включается объект и (или) объекты капитального строительства и (или) объект недвижимого имущества, инвестиционные проекты в отношении которых соответствуют качественным и количественным критериям и предельному (минимальному) значению интегральной оценки эффективности использования средств городского бюджета, направляемых на капитальные вложения, проведенной главным распорядителем в установленном муниципальным правовым актом порядка оценки эффективности инвестиционных проектов на получение бюджетных инвестиций юридическими лицами, не являющимися муниципальными учреждениями и (или) муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства за счет средств городского бюджета, а также документам территориального планирования, в случае если объект капитального строительства и (или) объект недвижимого имущества являются объектами местного значения, подлежащими отображению в этих документах.

7. Общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта, не может быть установлен выше 90 процентов и ниже 5 процентов сметной стоимости объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства и (или) стоимости приобретения объекта недвижимого имущества согласно

паспорту инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта).

В случае реализации инвестиционного проекта в рамках мероприятия муниципальной программы предельный объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на реализацию такого инвестиционного проекта, не должен превышать объем бюджетных ассигнований на реализацию соответствующего мероприятия этой муниципальной программы.

8. Главный распорядитель средств городского бюджета, ответственный за реализацию инвестиций, не позднее чем за 2 месяца до даты начала рассмотрения проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период, определенной в установленном Администрацией города Тынды порядке, направляет проект решения с пояснительной запиской и финансово-экономическим обоснованием в Финансовое Управление Администрации города Тынды (далее – Финансовое Управление) и в экономический отдел на согласование.

В пояснительной записке должно содержаться обоснование невозможности строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимого имущества юридическим лицом без предоставления бюджетных инвестиций за счет средств городского бюджета.

9. Одновременно с проектом решения в Финансовое Управление и в экономический отдел по каждому объекту капитального строительства и (или) объекту недвижимого имущества представляются документы и исходные данные, необходимые для расчета интегральной оценки, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, и результаты такой интегральной оценки. Кроме того, представляются следующие документы:

- а) копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, состоящей из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о целевом использовании средств и приложений к ним, за последние 2 года;
  - б) решение общего собрания акционеров юридического лица о выплате дивидендов по акциям всех категорий (типов) за последние 2 года;
  - в) решение уполномоченного органа юридического лица о финансировании объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества за счет собственных и (или) заемных средств в объеме, предусмотренном в подпункте "з" пункта 5 настоящего Порядка.
10. Финансовое Управление и экономический отдел рассматривают проект решения в течение 10 рабочих дней со дня его поступления. По итогам рассмотрения готовят заключение.

В случае вынесения отрицательного заключения проект решения подлежит доработке в соответствии с указаниями, содержащимися в заключении.

11. Обязательным условием согласования проекта решения экономическим отделом является наличие положительного заключения об эффективности использования средств городского бюджета, направляемых на капитальные вложения, в отношении объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества, включенных в проект решения.

12. Документы и материалы, необходимые для проведения проверки, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, представляются в отдел экономики одновременно с проектом решения.

13. Согласованный с Финансовым Управлением и экономическим отделом проект решения направляется главным распорядителем мэру города Тынды для его принятия.

14. Решение принимается в форме постановления Администрации города Тынды.

15. Внесение изменений в действующее решение утверждается постановлением Администрации города Тынды.

16. В текущем финансовом году при наличии оснований и источников финансового обеспечения в действующее решение могут вноситься изменения, а также приниматься новые решения.

Внесение изменений в действующее решение и принятие нового решения осуществляются в порядке, установленном настоящим Порядком.

17. Принятые до утверждения документов территориального планирования города Тынды решения в отношении объектов капитального строительства местного значения, подлежащих отображению в документах территориального планирования города Тынды, но не предусмотренных указанными документами, должны быть приведены в соответствие этим документам в течение 2 месяцев со дня утверждения таких документов территориального планирования.

18. Одновременно с проектом решения главным распорядителем подготавливается проект договора о предоставлении бюджетных инвестиций согласно требованиям, изложенным в приложении к настоящему Порядку.

Договор о предоставлении бюджетных инвестиций и дополнительные соглашения к указанному договору, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утверждаемыми Министерством финансов Российской Федерации.

18. Предоставление юридическому лицу бюджетных инвестиций влечет возникновение прав муниципальной собственности на эквивалентную часть уставных (складочных) капиталов юридического лица, которое оформляется участием муниципального образования в уставных (складочных) капиталах таких юридических лиц в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

19. Договор оформляется Администрацией города в течение трех месяцев после дня вступления в силу решения о городском бюджете на соответствующий финансовый год.

20. Отсутствие оформленных в установленном порядке договоров служит основанием для непредоставления бюджетных инвестиций.

Приложение к Порядку принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и (или) муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства за счет средств городского бюджета

**ТРЕБОВАНИЯ К ДОГОВОРАМ, ЗАКЛЮЧАЕМЫМ В СВЯЗИ С  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ  
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ  
УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ, В ОБЪЕКТЫ КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА**

1. В случае предоставления бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее - юридическое лицо), в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств городского бюджета (далее - бюджетные инвестиции) одновременно с проектом решения о предоставлении бюджетных инвестиций главным распорядителем средств городского бюджета (далее - главный распорядитель) подготавливается проект договора между Администрацией города Тынды и юридическим лицом об участии Администрации города в собственности субъекта инвестиций, который должен содержать следующие положения:

- 1) целевое назначение бюджетных инвестиций и их объем (с распределением по годам);
- 2) показатели результативности предоставления бюджетных инвестиций (далее - показатели результативности) и их значения;
- 3) положения, устанавливающие права и обязанности сторон договора о предоставлении бюджетных инвестиций и порядок взаимодействия сторон при его реализации;
- 4) сроки (порядок определения сроков) принятия в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об увеличении уставного капитала юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, являющегося акционерным обществом, путем размещения дополнительных акций на сумму предоставляемых бюджетных инвестиций;
- 5) порядок, объемы и сроки (порядок определения сроков) оплаты акций (долей) в уставном (складочном) капитале юридического лица, получающего бюджетные инвестиции;
- 6) положения, предусматривающие перечисление бюджетных инвестиций в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет, открытый территориальному органу Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета денежных средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;
- 7) условие об осуществлении операций по зачислению (списанию) средств на счет, указанный в подпункте 6 настоящего пункта, в порядке, установленном Федеральным казначейством, с отражением указанных операций на лицевом счете, предназначенном для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, открытом юридическому лицу, получающему бюджетные инвестиции, в порядке, установленном Федеральным казначейством;
- 8) условие об осуществлении операций по списанию средств, отраженных на лицевом счете, указанном в подпункте 7 настоящего пункта, после проведения территориальным органом Федерального казначейства санкционирования операций в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации определяющим, в том числе перечень документов, подлежащих представлению в территориальный орган Федерального казначейства для подтверждения

возникновения денежных обязательств юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, источником финансового обеспечения которых являются указанные средства;

9) наименование каждого объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества, информация о его мощности, сроке строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) и (или) приобретения, сметной стоимости (предполагаемой (предельной) стоимости) и (или) стоимости приобретения, а также об общем объеме капитальных вложений за счет всех источников финансового обеспечения с выделением объема бюджетных инвестиций и иных источников финансового обеспечения (с распределением указанных объемов по годам);

10) обязательство юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, обеспечить вложение в реализацию инвестиционного проекта по строительству (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению) объектов капитального строительства и (или) приобретению объектов недвижимого имущества инвестиций в объеме, предусмотренном принятым решением (нормативным правовым актом) Администрации города Тынды, согласно Порядку о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам;

11) обязанность юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, обеспечить разработку проектной документации в отношении объектов капитального строительства и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, приобретение земельных участков под строительство (в случае необходимости), проведение государственной экспертизы проектной документации, включающей проверку достоверности определения сметной стоимости строительства объектов капитального строительства в случаях установленных в части 2 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и результатов инженерных изысканий, а также проведение в установленных Правительством Российской Федерации случаях и порядке технологического и ценового аудита инвестиционных проектов и аудита проектной документации без использования на эти цели бюджетных инвестиций;

12) условие о соблюдении юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и исполнении гражданско-правовых договоров, которые полностью или частично оплачиваются за счет полученных средств, положений, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

13) обязательство юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, обеспечить осуществление эксплуатационных расходов, необходимых для содержания объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества после ввода их в эксплуатацию и (или) приобретения, без использования на эти цели средств, предоставляемых из районного бюджета, в том числе в соответствии с иными договорами о предоставлении бюджетных инвестиций;

14) положения о запрете:

- на приобретение юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления бюджетных инвестиций и определенных решениями Администрации города Тынды;

- на осуществление операций, определенных нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в том числе в случаях, установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, при осуществлении казначейского сопровождения бюджетных инвестиций;

15) порядок и сроки представления юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, отчетности, установленной Администрацией города Тынды, о расходах, источнике финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, а также о достижении значений показателей результативности;

16) право Администрации города Тынды на проведение проверок соблюдения юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, целей, условий и порядка предоставления бюджетных инвестиций;

17) ответственность юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, за несоблюдение условий предоставления бюджетных инвестиций;

18) порядок возврата юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, полученных средств, в случае установления факта

несоблюдения им целей, условий и порядка предоставления бюджетных инвестиций;

Положение Договора о предоставлении бюджетных инвестиций на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, и (или) на приобретение юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, объектов недвижимого имущества, должны соответствовать аналогичным положениям, принятого в установленном порядке решения о предоставлении бюджетных инвестиций.

2. Положения договора о предоставлении взноса (вклада) должны соответствовать аналогичным положениям договоров о предоставлении бюджетных инвестиций.

3. Договор о предоставлении бюджетных инвестиций заключается в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период.



Администрация города Тынды  
Постановление  
от 21.02.2020 № 349

**О подведении итогов смотра-конкурса на лучшую организацию  
работы по охране труда среди организаций, осуществляющих  
деятельность на территории Муниципального образования города  
Тынды, по итогам работы за 2019 год**

В соответствии с Протоколом от 17.02.2020г. № 6 заседания оргкомитета по подготовке и проведению смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда среди организаций Муниципального образования города Тынды, Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т:

1. Присудить среди организаций, осуществляющих производственную деятельность на территории Муниципального образования города Тынды,

первое место:

- Тындинскому региональному центру связи - структурному подразделению Хабаровской дирекции связи Центральной станции связи - филиала ОАО «РЖД»;

второе место:

- Производственному участку Тынды-Северная Байкало-Амурской дирекции по ремонту тягового подвижного состава - структурному подразделению Дирекции по ремонту тягового подвижного состава - филиала ОАО «РЖД»;

2. Присудить среди организаций, осуществляющих непроизводственную деятельность на территории Муниципального образования города Тынды, первое место не присуждать;

второе место не присуждать;

третье место:

- Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области "Амурский технический колледж"

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды.

4. Настоящее положение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Мэр города Тынды  
М.В. Михайлова



Администрация города Тынды  
Постановление  
от 25.02.2020 № 352

**О проведении праздничного мероприятия, посвященного «Дню  
работников бытового обслуживания населения», XII фестиваля «Все  
о красоте и моде» и конкурса «Лучшее предприятие бытового  
обслуживания» в 2020 году**

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Тынде Амурской области на 2015-2020 годы», а также, в связи с проведением мероприятий, посвященных профессиональному празднику «Дню работников бытового обслуживания населения», Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т:

1. Сектору развития предпринимательства, потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Тынды (Г.А.Дандыль), Управлению культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды (А.М.Шиян) организовать и провести 8 марта 2020 года праздничное мероприятие, посвященное «Дню работников бытового обслуживания населения», XII фестиваль «Все о красоте и моде» и конкурс «Лучшее предприятие бытового обслуживания» в 2020 году.

2. Сектору развития предпринимательства, потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Тынды (Г.А.Дандыль) провести организационную работу по привлечению индивидуальных предпринимателей, организаций, оказывающих бытовые услуги, к участию в XII фестивале «Все о красоте и моде» и конкурсе «Лучшее предприятие бытового обслуживания» в 2020 году.

3. Управлению культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды (А.М.Шиян) организовать помещение для проведения мероприятия, сценическое и музыкальное сопровождение.

4. Утвердить положение о проведении XII фестиваля «Все о красоте и моде» (приложение № 1).

5. Утвердить положение о проведении конкурса «Лучшее предприятие бытового обслуживания» в 2020 году (приложение № 2).

6. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучшее предприятие бытового обслуживания» в 2020 году (приложение № 3).

7. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды.

8. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам В.Г. Щекалеву.

Мэр города Тынды  
М.В. Михайлова

Приложение № 1 к постановлению  
Администрации города Тынды  
от 25.02.2020 № 352

П О Л О Ж Е Н И Е

о проведении XII фестиваля «Все о красоте и моде»

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения XII фестиваля «Все о красоте и моде» (далее – фестиваль), критерии для выявления победителей и их награждения.

1.1. Организатором фестиваля является сектор развития предпринимательства, потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Тынды (далее – организатор) и Управление культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды (далее – Управление культуры).

1.2. Основными задачами фестиваля являются:

выявление лучших мастеров в области бытового обслуживания населения;

повышение уровня профессиональных знаний и профессионального мастерства работников этой сферы;

развитие конкуренции на потребительском рынке.

1.3. В фестивале могут принимать участие предприятия бытового обслуживания всех организационно-правовых форм, зарегистрированные в установленном порядке и действующие на потребительском рынке города Тынды (далее – участник). Участники фестиваля: мастера – парикмахеры; мастера – маникюра, мастера – пошиву одежды и другие специализации.

II ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Участник направляет организатору заявку по форме, согласно приложению к настоящему Положению, в период с 26 февраля по 5 марта 2020 года.

2.2. Участники фестиваля самостоятельно подготавливают:

демонстрационные экспонаты и тематику дефиле;

модели для показа;

музыкальное сопровождение;

фото слайды и текстовый материал для слайдов.

Комитет по культуре оказывает содействие организатору и участнику:

в подготовке зала по проведению фестиваля;

в подготовке моделей;

в музыкальном озвучивании и показе слайдов;

в разработке сценария проведения фестиваля.

III ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

3.1. Каждый участник фестиваля награждается призами и благодарностью Администрации города Тынды.

3.2. Вручение участникам фестиваля призов и благодарностей Администрации города Тынды оформляется протоколом.

Приложение

к Положению о проведении XII фестиваля «Все о красоте и моде»

ЗАЯВКА

на участие в XII фестиваля «Все о красоте и моде»

Участник

Юридический адрес,  
телефон \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество  
участника \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_  
Вид оказываемой услуги \_\_\_\_\_

Название дефиле: \_\_\_\_\_

Модели взрослые (количество): \_\_\_\_\_

Модели дети (количество): \_\_\_\_\_

Дата Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к постановлению  
Администрации города Тынды  
от 25.02.2020 № 352

### ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса «Лучшее предприятие бытового обслуживания»  
в 2020 году

#### I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на звание «Лучшее предприятие бытового обслуживания» в 2020 году (далее-конкурс).

1.1. Конкурс проводится среди предприятий бытового обслуживания в целях:

повышения уровня бытового обслуживания населения;  
развития предприимчивости и профессионализма работников отрасли;  
внедрения новых форм и методов эффективной работы предприятий;  
выявления лучших мастеров и предприятий, добившихся наибольших успехов в истекшем году, и распространения опыта их работы.

1.2. Конкурс призван способствовать публичному признанию вклада коллективов предприятий и мастеров в развитие и совершенствование потребительского рынка города и повышению культуры и качества обслуживания населения.

1.3. Конкурс проводится с 24 февраля по 31 марта 2020 года.

1.4. Конкурс проводится сектором развития предпринимательства, потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Тынды (далее-организатор).

#### II ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. В конкурсе могут принимать участие предприятия бытового обслуживания всех организационно-правовых форм, зарегистрированные в установленном порядке и действующие на потребительском рынке города Тынды (далее-участник).

2.2. Участник направляет организатору заявку (информационную карту) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, в срок до 31 марта 2020 года.

К заявке могут быть приложены дополнительные материалы об участниках конкурса: альбомы, проспекты, видеоматериалы.

2.3. Согласно предоставленным заявкам на участие в конкурсе, конкурсная комиссия с 16 марта по 3 апреля 2020 года осматривает объекты участников.

#### III ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ИХ НАГРАЖДЕНИЕ

3.1. Подведение итогов конкурса проводится на заседании конкурсной комиссии 7 апреля 2020 года.

3.2. Итоги конкурса подводятся на основании оценочных листов. Члены конкурсной комиссии заполняют оценочные листы, проставляя оценку по каждому критерию, выраженную в баллах от 0 до 5, согласно приложению № 2 к настоящему положению.

3.3. Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса, набравшего наибольшее количество баллов, с присуждением I, II места, вручением дипломов, подарочных сертификатов и благодарственных писем Администрации города Тынды. Итоги конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии.

3.4. Организатор большинством голосов может утвердить и ввести своим решением дополнительные дипломы и призы.

3.5. Награждение победителей состоится в день проведения праздничного мероприятия «День российского предпринимателя». Время и место проведения мероприятия определится позднее.

3.6. Информация о результатах и победителях конкурса освещается в средствах массовой информации.

Приложение № 1 к Положению  
о проведении конкурса  
«Лучшее предприятие бытового  
обслуживания» в 2020 году

ЗАЯВКА УЧАСТНИКА КОНКУРСА (ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА)  
на «Лучшее предприятие бытового обслуживания» в 2020 году

Раздел 1	
1.	Полное наименование хозяйствующего субъекта
2.	Краткое наименование хозяйствующего субъекта
3.	Организационно-правовая форма
4.	Дата основания (регистрации)
5.	Юридический адрес
6.	Почтовый адрес
7.	Телефон/факс
8.	Руководитель (Ф.И.О.)
9.	Перечень услуг, наличие прейскуранта цен
10.	Среднесписочная численность работников, всего человек
11.	Сохранение и создание новых рабочих мест
12.	Продолжительность работ
13.	Наличие коллективного договора
14.	Участие в благотворительных акциях в предыдущем году (указать мероприятия)
15.	Наличие системы скидок, дополнительных услуг (социальные услуги)
16.	Внедрение новых технологий, услуг, методов обслуживания
17.	Проведение мероприятий по улучшению условий и охране труда, социальной защите работников (указать мероприятия)
18.	Участие в конкурсе, фестивале, выставке (года)
19.	Обучение, мастер - классы
20.	Оформление витрины (витражи)
21.	Наружная реклама (световая)
22.	Благоустройство прилегающей территории
23.	Наличие формы одежды, бейджа
24.	Комфортность для потребителя
25.	Наличие вывески

Раздел 2			
№ п/п	Показатели	Ед. изм.	2019 год
1.	Сумма единого налога на вмененный доход, уплаченная хозяйствующим субъектом (от оказания услуг)		
2.	Сумма материальной помощи работникам и оплаты путевок на лечение или отдых в расчете на одного работника хозяйствующего субъекта		
3.	Затраты на мероприятия по улучшению условий и охраны труда на одного работника хозяйствующего субъекта		
4.	Затраты на подготовку и повышение квалификации кадров на одного работника хозяйствующего субъекта		
5.	Соотношение затрат на проведение благотворительных акций к общему объему реализации бытовых услуг хозяйствующего субъекта		
6.	Количество письменных жалоб и обращений потребителей на некачественное исполнение услуги		

Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись Ф.И.О.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 года М.П.

Приложение № 2 к Положению  
о проведении конкурса на  
«Лучшее предприятие бытового  
обслуживания» в 2020 году

Оценочный лист

(участник - полное наименование хозяйствующего субъекта)		
(фамилия, имя, отчество руководителя, телефон)		
№ п/п	Критерии	Оценка
1	2	3
1.	Внешнее оформление объекта (фасад, входная группа, витражи, вывеска, световая вывеска и др.)	
2.	Наличие благоустройства прилегающей территории	
3.	Внутреннее оформление объекта (единое стилевое решение приемной зоны, производственных и служебно-	

	бытовых помещений, создание максимальных удобств для потребителя).	
4.	Наличие полной информации для клиентов и порядок ее размещения с точки зрения доступности и эстетики оформления.	
5.	Полнота отражения информации для клиента по оказанию услуги, как при оформлении бланков строгой отчетности, так и при расчете с клиентами через кассовый аппарат.	
6.	Мероприятия, проводимые предприятием бытового обслуживания населения по повышению качества услуг (работа с кадрами, стимуляция труда, участие в конкурсах, работа с заявлениями потребителей и т.д.).	
7.	Организация рабочих мест и их оснащение комплектом инструментов и прочих приспособлений, отвечающих требованиям безопасности, производственной санитарии, эстетики и эргономики.	
8.	Сервис и номенклатура услуг в пределах специализации предприятия бытового обслуживания населения.	
9.	Оказание дополнительных услуг (предварительная запись на обслуживание, консультации, наличие карты клиента, реализация сопутствующих товаров и т.д.).	
10.	Наличие современного технологического оборудования (инструмента).	
11.	Внедрение новых технологий организации труда.	
12.	Социальная защищенность работников.	
13.	Предоставление скидок различным категориям граждан.	
14.	Активная общественная позиция администрации предприятия и внесение вклада в социальную и экономическую жизнь города.	
16.	Информация по заявке участника конкурса (информационная карта) раздел №2	

Дата Подписи членов комиссии:

Приложение № 3 к постановлению \\  
Администрации города Тынды  
от 25.02.2020 № 352

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучшее предприятие бытового обслуживания» в 2020 году

Шкалева Виктория Геннадьевна	первый заместитель главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам, председатель комиссии;
Дандыль Галина Алексеевна	руководитель сектора развития предпринимательства, потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Тынды, секретарь комиссии.
Члены комиссии: Емельянова Алина Булатовна	ведущий специалист, пресс-секретарь;
Музгина Элеонора Лукмановна	главный специалист сектора развития предпринимательства, потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города Тынды;
Шендо Наталья Викторовна	начальник отдела экономической политики Администрации города Тынды.



Администрация города Тынды  
Постановление  
от 27.02.2020 № 356

О внесении изменений в постановление Администрации г. Тынды от 15.11.2019 № 2333

В связи с технической ошибкой, Администрация города Тынды постановляет:

1. Внести в постановление Администрации города Тынды от 15.11.2019 № 2333 «О предоставлении Фонду поддержки инициатив Газпрома разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта «Физкультурно-оздоровительный комплекс с ледовой ареной» следующие изменения:

1.1. в преамбуле постановления словосочетание «зоны городских лесов (Р-3) абзацами «б.4» и «б.5» подпункта «б» пункта 3 части 1 статьи 40» заменить на словосочетание «зоны плоскостных спортивных объектов (Р-2) абзацами «б.4» и «б.5» подпункта «б» пункта 2 части 1 статьи 40»;

1.2. в пункте 1 постановляющей части постановления словосочетание «зоны городских лесов (Р-3) по адресу: г. Тынды, ул. Сосновый бор, установленных абзацами «б.4» и «б.5» подпункта «б» пункта 3 части 1 статьи 40» заменить на словосочетание «зоны плоскостных спортивных объектов (Р-2) по адресу: г. Тынды, ул. Сосновый бор, установленных абзацами «б.4» и «б.5» подпункта «б» пункта 2 части 1 статьи 40».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам жизнеобеспечения городского хозяйства, благоустройства и градостроительства – начальника Управления городского хозяйства и благоустройства В.В. Плюхина.

Мэр города Тынды  
М.В. Михайлова



Администрация города Тынды  
Постановление  
от 28.02.2020 № 367

О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 06.12.2013 № 3246 «О проведении ежегодных субботников в городе Тынды»

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Тынды, Администрация города Тынды постановляет:

1. Внести изменения в состав постоянно действующего штаба по проведению ежегодных субботников на территории города Тынды, утвержденный постановлением Администрации города Тынды от 06.12.2013 №3246 «О проведении ежегодных субботников в городе Тынды», изложив приложение №2 в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
  - 1) постановление Администрации города Тынды от 08.04.2014 №961 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 06.12.2013 №3246 «О проведении ежегодных субботников в городе Тынды»»;
  - 2) постановление Администрации города Тынды от 23.03.2015 №1349 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 08.04.2014 №961 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 06.12.2013 №3246 «О проведении ежегодных субботников в городе Тынды»»;
  - 3) постановление Администрации города Тынды от 17.08.2015 №3443 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 06.12.2013 №3246 «О проведении ежегодных субботников в городе Тынды»»;
  - 4) постановление Администрации города Тынды от 08.06.2016 №1521 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 06.12.2013 №3246 «О проведении ежегодных субботников в городе Тынды»»;
  - 5) постановление Администрации города Тынды от 10.04.2018 №671 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 06.12.2013 №3246 «О проведении ежегодных субботников в городе Тынды»»;
  - 6) постановление Администрации города Тынды от 30.01.2019 №231 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 06.12.2013 № 3246 «О проведении ежегодных субботников в городе Тынды»».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам жизнеобеспечения городского хозяйства, благоустройства и градостроительства – начальника Управления городского хозяйства и благоустройства В.В. Плюхина.

Мэр города Тынды  
М.В. Михайлова

Приложение №2 к постановлению  
Администрации города Тынды  
от 28.02.2020 № 367

Состав постоянно действующего штаба по проведению ежегодных субботников на территории города Тынды

1. Плюхин Владимир – заместитель главы Администрации города Тынды по вопросам жизнеобеспечения городского хозяйства, благоустройства и градостроительства – начальник Управления городского хозяйства и благоустройства – председатель постоянно

- действующего штаба по проведению ежегодных субботников на территории города Тынды (далее – Штаб);
2. Костромина Елена – Юрьевна – начальник отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды – заместитель председателя Штаба;
  3. Попова Галина – Леонидовна – главный специалист отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды – секретарь Штаба;
  4. Бонцьо Игорь – Михайлович – главный специалист отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства Администрации города Тынды;
  5. Бурова Ольга – Олеговна – главный специалист административной комиссии Администрации города Тынды;
  6. Григорьева Анастасия Эдуардовна – начальник отдела молодежной и семейной политики Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации города Тынды;
  7. Гуриченко Степан – Онисимович – начальник отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства Администрации города Тынды;
  8. Дандыль Галина – Алексеевна – руководитель сектора по торговле и защите прав потребителей отдела экономической политики Администрации города Тынды;
  9. Емельянова Алина – Булатовна – ведущий специалист (пресс – секретарь) сектора организационного обеспечения отдела контроля, организационного и кадрового обеспечения Администрации города Тынды;
  10. Исмагилова Марина – Александровна – главный специалист отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды;
  11. Ишутин Николай – Степанович – директор Муниципального унитарного предприятия «Горэлектротеплосеть»;
  12. Ковлякова Анастасия Александровна – главный специалист отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства Администрации города Тынды;
  13. Козменчук Павел – Михайлович – заместитель главы Администрации города Тынды по вопросам социальной сферы и реализации общественных инициатив;
  14. Машейко Вячеслав – Николаевич – начальник Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации города Тынды;
  15. Мудренко Ирина – Геннадьевна – начальник Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды;
  16. Мягких Иван – Алексеевич – директор МУП «Чистый город»;
  17. Неронова Оксана – Николаевна – начальник Управления образования Администрации города Тынды;
  18. Шиян Алла – Михайловна – начальник Управления культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды.



Администрация города Тынды  
Постановление  
от 28.02.2020 № 368

О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 12.12.2017 №2833 «Об утверждении Порядка выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства и Перечня должностей лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства»

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Тынды, Администрация города Тынды постановляет:

1. Внести в перечень должностей муниципальных служащих Администрации города Тынды, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, утвержденный постановлением Администрации города Тынды от 12.12.2017 №2833 (в редакции постановления Администрации города Тынды от 16.12.2019 №2581), следующие изменения:

1) ввести в состав:

Попова Галина Леонидовна – главный специалист отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды.

2) вывести из состава Сердюк Алину Анатольевну.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Тынды.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам жизнеобеспечения городского хозяйства, благоустройства и градостроительства – начальника Управления городского хозяйства и благоустройства В.В. Плюхина.

Мэр города Тынды  
М.В. Михайлова

Приложение №2 к постановлению  
Администрации города Тынды  
от 28.02.2020 № 368

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЫНДЫ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

1. Августовская Татьяна – главный специалист сектора аренды и приватизации муниципального имущества и земельных участков Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды;
2. Бонцьо Игорь – Михайлович – главный специалист отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства Администрации города Тынды;
3. Борисов Алексей – Владимирович – заместитель начальника Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды;
4. Бурова Ольга – Олеговна – главный специалист административной комиссии Администрации города Тынды;
5. Григорьева Анастасия Эдуардовна – начальник отдела молодежной и семейной политики Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации города Тынды;
6. Гуриченко Степан – Онисимович – начальник отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства Администрации города Тынды;
7. Дандыль Галина – Алексеевна – руководитель сектора по торговле и защите прав потребителей отдела экономической политики Администрации города Тынды;
8. Исмагилова Марина – Александровна – главный специалист отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды;
9. Ковлякова Анастасия Александровна – главный специалист отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства Администрации города Тынды;
10. Музгина Элеонора – Лукмановна – главный специалист сектора по торговле и защите прав потребителей отдела экономической политики Администрации города Тынды;
11. Петрова Анна – Ивановна – главный специалист отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды;
12. Плюхин Владимир Владимирович – заместитель главы Администрации города Тынды по вопросам жизнеобеспечения городского хозяйства, благоустройства и градостроительства – начальник Управления городского хозяйства и благоустройства;
13. Пожаров Борис – Викторович – главный специалист отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды;
14. Попова Галина – Леонидовна – главный специалист отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства

Администрации города Тынды

15. Сигутина Ольга – руководитель сектора учета муниципального имущества и земельных участков Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды;  
Викторвна
16. Синицкая Елена – начальник отдела аренды и приватизации муниципального имущества и земельных отношений Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды;  
Евгеньевна
17. Шабусов Дмитрий – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства  
Николаевич



**Администрация города Тынды**  
**Постановление**  
**от 28.02.2020 № 374**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 22.05.2014 г. №1519 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Тынды»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т :

- Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Тынды, утвержденное постановлением Администрации города Тынды от 22.05.2014 №1519 (в редакции постановлений Администрации города Тынды от 18.09.2014 №3383, от 14.12.2015 №4700, от 08.02.2016 №251, от 23.01.2017 №115, от 31.10.2017 №2558, от 26.12.2017 №2969, от 19.03.2019 №522) следующие изменения:
  - В абзаце 2 пункта 3.31 слова «но не свыше размера индексации заработной платы» исключить.
  - Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети интернет: gorod.tynda.ru.
  - Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 января 2020 года.
  - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам социальной сферы и реализации общественных инициатив Козменчука П. М.

Мэр города Тынды  
М. В. Михайлова



**Администрация города Тынды**  
**Распоряжение**  
**от 11.02.2020 № 61р**

**О проведении торгов по продаже муниципального имущества в электронной форме**

В связи с объявлением аукциона по продаже муниципального имущества несостоявшимся по причине отсутствия заявок (аукцион №2 от 08.10.2019 года, протокол № 1 от 11.11.2019 г, протокол № 2 от 12.11.2019 г., аукцион №4 от 13.11.2019 года, протокол №1 от 10.12.2019 года подана одна заявка), в целях увеличения доходов городского бюджета от коммерческого использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, в связи с нецелесообразностью дальнейшей эксплуатации и содержания, а также предотвращения коррупции в органах управления муниципальным имуществом, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Положением «О порядке и условиях приватизации муниципального имущества города Тынды», утвержденным решением Тындинской городской Думы от 17.05.2012 №482, Положением «О порядке управления и распоряжения

имуществом, находящимся в муниципальной собственности г.Тынды», утвержденным решением Тындинской городской Думы от 24.05.2011 №288, нормативным правовым актом города Тынды от 21.12.2019 №35-НПА «Прогнозным планом приватизации муниципального имущества города Тынды на 2020 год», принятым решением Тындинской городской Думы от 21.12.2019 №190-Р-ТГД-VII

1. Управлению муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды провести торги в электронной форме по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования города Тынды посредством публичного предложения:

1.1. нежилое здание общей площадью 1 635,5 кв.м. с кадастровым номером 28:06:011404:493 и земельный участок площадью 1 900,57 кв.м. с кадастровым номером 28:06:011202:0108 по адресу: г. Тынды, ул. Красная Пресня, дом 37.

2. Установить:

2.1. Размер начальной цены продажи муниципального имущества, указанного в пункте 1 распоряжения, на основании отчета об оценке рыночной стоимости.

2.2. Шаг понижения - 10% от начальной цены продажи муниципального имущества.

2.3. Цену отсечения – цена, ниже которой имущество продаваться не будет.

2.4.Размер задатка 20% от начальной цены продажи муниципального имущества.

3. Управлению муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды сформировать аукционную документацию и разместить на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на электронной платформе ЗАО «Сбербанк-АСТ», на сайте Администрации города Тынды <http://gorod.tynda.ru>, а также подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард».

4. Создать аукционную комиссию по продаже муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме (далее – Комиссия).

5. Утвердить состав Комиссии согласно приложению.

6. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам Щекалева В.Г.

Мэр города Тынды  
М.В. Михайлова

Приложение к распоряжению  
Администрации города Тынды  
от 11.02.2020 № 61р

**СОСТАВ**

Аукционной комиссии по продаже муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме

Михайлова - мэр города Тынды (председатель Комиссии);  
Марина  
Валентиновна

Щекалева - первый заместитель главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам  
Виктория  
Геннадьевна (заместитель председателя Комиссии);

Мудренко - начальник Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды (секретарь Комиссии);  
Ирина  
Геннадьевна

Синицкая - начальник отдела аренды и приватизации Управления  
Елена  
Евгеньевна (заместитель председателя Комиссии);

Сигутина - руководитель сектора учета муниципального имущества и земельных участков Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды;  
Ольга  
Викторвна

Лысенкова - главный специалист юридического сектора Управления  
Марина  
Леонтьевна (заместитель председателя Комиссии);

**СОДЕРЖАНИЕ**

Наименование документа	стр.
Правовые акты, принятые Тындинской городской Думой	2
Правовые акты Администрации города Тынды	14



Фото для обложек взяты из общедоступных источников

**Официальное периодическое печатное издание города Тынды газета «Авангард»**

<p><b>Учредитель:</b> Мэр города Тынды, осуществляющий функции высшего должностного лица города Тынды – главы муниципального образования города Тынды  <b>Издатель:</b> Администрация города Тынды</p>	<p>Газета отпечатана на собственном оборудовании Администрации города Тынды</p>
<p>Газета учреждена постановлением Мэра города Тынды № 09 от 22 октября 2019 года</p>	<p>Подписана в печать 03.03.2020</p>
<p><b>Адрес учредителя:</b> 676282, Амурская область, г. Тынды, ул. Красная Пресня, 29</p>	<p>Количество экземпляров (тираж) 60</p>
<p><b>Телефон</b> (41656) 5-84-00, <b>факс</b> (41656) 4-68-95, <b>e-mail:</b> goradm@tynda.ru</p>	<p>Распространяется <b>БЕСПЛАТНО</b></p>
<p><b>Электронная версия газеты:</b> <a href="http://gorod.tynda.ru/dokumenty/">http://gorod.tynda.ru/dokumenty/</a></p>	<p><b>И.о.главного редактора:</b> исполняющий обязанности главы Администрации города Тынды <b>Щекалева В.Г.</b></p>
<p>Газета освобождена от регистрации в соответствии со статьей 12 Закона РФ от 27.12.1991 №2124-2 «О средствах массовой информации»</p>	