



ГАЗЕТА

АВАНГАРД

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ
ГОРОДА ТЫНДЫ

Выпуск № 13 (85)
05 июля 2022 года

Издается с 27 октября 2019 года

ПРАВОВЫЕ АКТЫ, ПРИНЯТЫЕ ТЫНДИНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМОЙ



Нормативный правовой акт города Тынды

О внесении изменений и дополнений в нормативный правовой акт города Тынды от 18.12.2021 № 39-НПА «О городском бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», принятый решением Тындинской городской Думы от 18.12.2021 № 442-П-ТГД-VII

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 519-П-ТГД-VII

Статья 1

1. Внести в нормативный правовой акт города Тынды от 18.12.2021 № 39-НПА «О городском бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» принятый решением Тындинской городской Думы от 18.12.2021 № 442-П-ТГД-VII, следующие изменения:

1) в статье 1:

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета города Тынды на 2022 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов в сумме 2 064 192 248,78 рублей;

2) общий объем расходов в сумме 2 104 124 423,06 рублей;

3) прогнозируемый дефицит бюджета в сумме 39 932 174,28 рублей.»

б) пункт 1 части 2 изложить в следующей редакции:

«1) прогнозируемый общий объем доходов на 2023 год в сумме 1 807 119 926,16 рублей и на 2024 год в сумме 1 869 607 805,64 рублей;

в) пункт 2 части 2 изложить в следующей редакции:

«2) общий объем расходов на 2023 год в сумме 1 812 664 675,21 рублей, в том числе условно утвержденные расходы (без учета расходов городского бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение) в сумме 15 698 849,57 рублей и на 2024 год в сумме 1 887 692 092,74 рублей, в том числе условно утвержденные расходы (без учета расходов городского бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение) в сумме 33 408 967,35 рублей.»

г) часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2022 год в сумме 11 466 595,48 рублей, на 2023 год в сумме 11 638 849,90 рублей, на 2024 год в сумме 11 652 284,84 рублей.»

д) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Утвердить прогнозируемый общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2022 год в сумме 1 477 802 948,18 рублей, на 2023 год в сумме 1 193 929 092,27 рублей, на 2024 год в сумме 1 226 156 145,75 рублей.»

е) часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Утвердить объем доходов городского бюджета, за исключением субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение на 2022 год в сумме 604 883 186,98 рублей, на 2023 год в сумме 622 409 233,89 рублей, на 2024 год в сумме 650 095 059,89 рублей.»

2) в статье 3:

а) в части 1 приложение 1 «Программа муниципальных внутренних заимствований на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему нормативному правовому акту.

б) в части 2 приложение 2 «Источники внутреннего финансирования дефицита городского бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему нормативному правовому акту.

в) в части 3 приложение 3 «Прогнозируемые объемы доходов городского бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему нормативному правовому акту.

3) в статье 4:

а) в части 1 приложение 4 «Ведомственная структура расходов городского бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему нормативному правовому акту.

б) в части 2 приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов городского бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему нормативному правовому акту.

в) в части 3 приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов на очередной 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему нормативному правовому акту.

4) статью 5 изложить в следующей редакции:

«Установить размер резервного фонда Администрации города в сумме:

на 2022 год – 350 000,00 рублей;

на 2023 год – 200 000,00 рублей;

на 2024 год – 200 000,00 рублей.»

5) часть 1 статьи 7 дополнить пунктом 21 следующего содержания:

«21) в размере, не превышающем 50 процентов суммы договора (муниципального контракта) – по договорам (муниципальным контрактам) на выполнение работ по строительству, капитальному ремонту, реконструкции объектов капитального строительства муниципальной собственности в случае предоставления субсидии из

областного бюджета местному бюджету в целях софинансирования расходных обязательств местного бюджета.»;

7) в части 1 статьи 8:

а) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13) предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием населению услуг бани.»;

б) дополнить пунктом 19 в следующей редакции:

«19) предоставлением субсидий из бюджета города Тынды на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и восстановления платежеспособности муниципальных предприятий города Тынды.»;

8) статью 9 дополнить пунктом 5 в следующей редакции:

«5) перераспределение бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита городского бюджета в ходе исполнения городского бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита городского бюджета.»;

9) статью 10 изложить в следующей редакции:

«Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда города Тынды на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов в размере прогнозируемого объема установленных источников формирования дорожного фонда города Тынды на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов в сумме:

на 2022 год – 177 392 001,64 рублей;

на 2023 год – 67 401 410,00 рублей;

на 2024 год – 322 947 807,42 рублей.»

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 на следующий день после дня его официального опубликования.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

город Тынды, «02» июля 2022 года
№ 20-НПА

Приложение 1
к нормативному правовому акту
от «02» июля 2022 года № 20-НПА

**Программа
муниципальных внутренних заимствований
города Тынды на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов**

Наименование	2022 год		2023 год		2024 год	
	Сумма, рублей	Предельный срок погашения долговых обязательств, возникающих при осуществлении заимствований	Сумма, рублей	Предельный срок погашения долговых обязательств, возникающих при осуществлении заимствований	Сумма, рублей	Предельный срок погашения долговых обязательств, возникающих при осуществлении заимствований
Муниципальные внутренние заимствования	16 599 502,10		5 544 74 9,05		18 084 2 87,10	
в том числе						
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	15 823 7 83,30		5 544 74 9,05		18 084 2 87,10	
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	25 706 295,01	2024 год	51 437 956,14	2025 год	43 790 582,11	2026 год
Погашение кредитов, от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	41 530 0 78,31		- 45 893 207,09		- 25 706 2 95,01	
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	32 423 285,40		0,0		0,0	
Привлечение бюджетных кредитов, предоставленных для частичного покрытия дефицита местного бюджета	32 423 285,40	2027 год	0,0		0,0	
Погашение	0,0		0,0		0,0	

бюджетных кредитов, предоставленных для частичного покрытия дефицита местного бюджета						
---	--	--	--	--	--	--

Приложение 2
к нормативному правовому акту
от «02» июля 2022 года № 20- НПА

Источники внутреннего финансирования дефицита городского бюджета
на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

(рублей)

Наименование	2022 год	2023 год	2024 год
Разница между привлеченными и погашенными муниципальным образованием кредитами кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-15 823 783,30	5 544 749,05	18 084 287,10
Разница между привлеченными и погашенными муниципальным образованием в валюте Российской Федерации бюджетными кредитами, предоставленными местному бюджету другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	32 423 285,40	0,00	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в течение соответствующего финансового года	23 332 672,18	0,00	0,00
Итого источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета	39 932 174,28	5 544 749,05	18 084 287,10

Приложение 3
к нормативному правовому акту
от «02» июля 2022 года № 20- НПА

Прогнозируемые объемы доходов городского бюджета на 2022 год и плановый
период 2023 и 2024 годов

(рублей)

Код	Наименование кода поступлений в бюджет доходов	2022 год	Плановый период	
			2023 год	2024 год
1000000000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	585 421 086,98	613190 833,89	643 451 659,89
1010000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	396 320 871,48	426 337 804,00	453 738 344,00
1010200000000000	Налог на доходы физических лиц	396 320 871,48	426 337 804,00	453 738 344,00
10102010010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	384 803 937,48	415 777 734,00	442 739 897,00
10102020010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1 611 391,00	1 716 561,00	1 708 498,00
10102030010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1 549 543,00	1 650 409,00	1 642 949,00

10102040010000110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	2 659 000,00	1 072 600,00	1 072 600,00
10102080010000110	Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	5 697 000,00	6 120 500,00	6 574 400,00
10300000000000000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	4 220 360,00	4 353 910,00	4 575 620,00
103020000100000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	4 220 360,00	4 353 910,00	4 575 620,00
103022310100000110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 908 150,00	1 947 930,00	2 014 590,00
103022410100000110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	10 560,00	10 910,00	11 640,00
103022510100000110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	2 540 910,00	2 636 450,00	2 807 930,00
103022610100000110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в	-239 260,00	-241 380,00	-258 540,00

0000120	использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)				1160105301 9000140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	2 100,00	1 500,00	1 500,00
1120000000 0000000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	1 335 000,00	450 000,00	465 000,00					
1120101001 6000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	765 000,00	120 000,00	125 000,00					
1120103001 6000120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	100 000,00	105 000,00	110 000,00					
1120104101 6000120	Плата за размещение отходов производства	470 000,00	225 000,00	230 000,00					
1130000000 0000000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	3 096 819,80	2 380 652,72	2 380 652,72	1160106301 0008140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконный оборот наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов и незаконные приобретение, хранение, перевозку растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества)	1 700,00	1 000,00	1 000,00
1130299404 0000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	3 096 819,80	2 380 652,72	2 380 652,72					
1140000000 0000000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	36 747 624,05	33 640 088,30	33 673 153,40					
1140204304 0000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	31 861 475,10	31 262 639,35	31 299 785,96					
1140601204 0000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	4 000 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00	1160106301 0009140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ)	35 500,00	35 500,00	35 500,00
1140602404 0000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	886 148,95	877 448,95	873 367,44					
1160000000 0000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	3 026 700,00	3 757 150,00	3 756 250,00					
1160105301 0027140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права)	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1160106301 0023140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за вовлечение несовершеннолетнего в процесс потребления табака)	140,00	0,00	0,00
1160105301 0035140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних)	8 060,00	9 000,00	9 000,00	1160106301 0091140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уклонение от прохождения диагностики, профилактических мероприятий, лечения от	5 600,00	0,00	0,00

	наркомании и (или) медицинской и (или) социальной реабилитации в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ)					выкапывание в лесах деревьев, кустарников, лиан)			
11601063010101140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за побой)	65 000,00	65 000,00	65 000,00		Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение требований лесного законодательства об учете древесины и сделок с ней)	111 000,00	180 000,00	180 000,00
11601063019000140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	2 800,00	2 500,00	2 500,00		Административные штрафы, установленные Главой 9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил пользования топливом и энергией, правил устройства, эксплуатации топливно- и энергопотребляющих установок, тепловых сетей, объектов хранения, содержания, реализации и транспортировки энергоносителей, топлива и продуктов его переработки)	2800,00	0,00	0,00
11601073010017140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уничтожение или повреждение чужого имущества)	500,00	500,00	500,00		Административные штрафы, установленные Главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил поведения граждан на железнодорожном, воздушном или водном транспорте)	100,00	150,00	250,00
11601073010027140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за мелкое хищение)	1 000,00	1 000,00	1 000,00		Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	1 120,00	1 000,00	1 000,00
11601073019000140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	21 000,00	0,00	0,00		Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконную продажу товаров (иных вещей), свободная реализация которых запрещена или ограничена)	5 000,00	5 000,00	5 000,00
11601083010028140	Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконную рубку, повреждение лесных насаждений или самовольное	70 000,00	1 000,00	1 000,00		Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской	43500,00	1 000,00	1 000,00

11601203019000140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)	11 000,00	11 000,00	10 000,00	0000000	ПОСТУПЛЕНИЯ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ	80	27	75
					2020000000000000	ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 477 802 948,18	1 193 929 092,27	1 226 156 145,75
					20210000000000150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	19 462 100,00	9 218 400,00	6 643 400,00
					20215001040000150	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	19 462 100,00	9 218 400,00	6 643 400,00
					20220000000000150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	614 866959,55	379377480,37	388956766,31
					20225023040000150	Субсидии бюджетам городских округов на мероприятия по переселению граждан из ветхого и аварийного жилья в зоне Байкало-Амурской магистрали	61 264 056,00	42810 229,52	64 535 856,70
					20225081040000150	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд, в том числе спортивных сборных команд Российской Федерации	720211,79	720211,79	836 878,34
					20225466040000150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью населения до 300 тысяч человек	4 000 000,00	0,00	0,00
					20225497040000150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	881 611,00	1 252 706,90	1 305 001,07
					20225519040000150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку отрасли культуры	0,00	2 500 000,00	0,00
					20225555040000150	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию программ формирования современной городской среды	14 876423,08	14 876423,08	16 529 354,95
					2022998040000150	Субсидии бюджетам городских округов на финансовое обеспечение отдельных полномочий	276 295700,00	282 865400,00	286014 400,00
					20229999040000150	Прочие субсидии бюджетам городских округов	256 828 957,68	34352509,08	19 735275,25
					20230000000000150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	795 332 913,50	805 333 211,90	830555979,44
					20230027040000150	Субвенции бюджетам городских округов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	9 401 803,77	9 745 793,63	9 745 793,63
					20230029040000150	Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	19 658 917,25	30 046 296,42	30 055 874,46
					20235082040000150	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	11712525,00	11712525,00	11 712 525,00
					20235120040000150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели	153977,00	4015,00	7 116,00
1700000000000000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 450 000,00	1 450 000,00	1 450 000,00					
11705040040000180	Прочие неналоговые доходы	1 450 000,00	1 450 000,00	1 450 000,00					
2000000000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ	1 478 771 161,1	1 193 929 092,27	1 226 156 145,75					

	Федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации			
20235303040000150	Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	21 795 480,00	21 795 480,00	24 748 416,00
20235304040000150	Субвенции бюджетам городских округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	26 498 240,00	25 585 405,00	27 383 030,00
20239999040000150	Прочие субвенции бюджетам городских округов	706 111 970,48	706 443 696,85	726 903 224,35
20240000000000150	Иные межбюджетные трансферты	48 140 975,13	0,00	0,00
20245505040000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на реализацию мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа	48 140 975,13	0,00	0,00
20700000000000150	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	5 000 000,00	0,00	0,00
20704050040000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	5 000 000,00	0,00	0,00
21800000000000000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	13 211,65	0,00	0,00
21804010040000150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	6 172,68	0,00	0,00
21804020040000150	Доходы бюджетов городских округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	7 038,97	0,00	0,00
21900000000000000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-4 044 998,03	0,00	0,00
21960010040000150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-4 044 998,03	0,00	0,00
	ИТОГО	2 064 192 248,78	1 807 119 926,16	1 869 607 805,64

Приложение 4
к нормативному правовому акту
от «02» июля 2022 года № 20- НПА

Ведомственная структура расходов городского бюджета на 2022 и плановый
период 2023 и 2024 годов

(рублей)

	Глава	РЗ	ПР	ЦС	ВР	2022 год	2023 год	2024 год
Администрация города Тынды	222					607 692 728,47	402 852 506,27	633 762 552,76
Общегосударственные вопросы	222	01 00	01 00			96 656 611,55	108 494 056,16	98 775 188,64
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	222	01 00	01 02			2 301 147,17	2 448 933,48	2 546 890,82
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	222	01 00	01 02	55 5 00		2 301 147,17	2 448 933,48	2 546 890,82

самоуправления и муниципальных учреждений						00000			
Глава муниципального образования	222	01 00	01 02			55 5 00 20010	2 301 147,17	2 448 933,48	2 546 890,82
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	222	01 00	01 02			55 5 00 20010	2 301 147,17	2 448 933,48	2 546 890,82
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	222	01 00	01 04				49 516 447,83	61 846 524,94	61 596 349,77
Муниципальная программа «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды и подведомственных учреждений на 2015-2024 годы»	222	01 00	01 04			07 0 00 00000	49 516 447,83	61 846 524,94	61 596 349,77
Подпрограмма «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды на 2015-2024 годы»	222	01 00	01 04			07 1 00 00000	49 516 447,83	61 846 524,94	61 596 349,77
Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	222	01 00	01 04			07 1 01 00000	48 586 347,83	60 879 220,94	61 596 349,77
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	222	01 00	01 04			07 1 01 22850	48 586 347,83	60 879 220,94	61 596 349,77
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	222	01 00	01 04			07 1 01 22850	45 536 280,85	58 620 142,35	60 746 908,03
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	01 00	01 04			07 1 01 22850	2 0 038,63	2 259 078,59	849 441,74
Иные бюджетные ассигнования	222	01 00	01 04			07 1 01 22850	8 0 28,35	0,00	0,00
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	222	01 00	01 04			07 1 02 00000	930 100,00	967 304,00	0,00
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	222	01 00	01 04			07 1 02 22860	930 100,00	967 304,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	222	01 00	01 04			07 1 02 22860	930 100,00	967 304,00	0,00
Судебная система	222	01 00	01 05				153 977,00	4 015,00	7 116,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	222	01 00	01 05			55 5 00 00000	153 977,00	4 015,00	7 116,00
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции	222	01 00	01 05			55 5 00 51200	153 977,00	4 015,00	7 116,00

"Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение"		00	03	09	00000		100,00	424,00	760,96
Ежемесячная денежная выплата гражданам, удостоенным звания "Почетный гражданин города Тынды"	222	10	10	07 1 09	23800		548 100,00	548 424,00	548 760,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	10	10	07 1 09	23800	2 0 0	8 100,00	8 424,00	8 760,96
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	222	10	10	07 1 09	23800	3 0 0	540 000,00	540 000,00	540 000,00
Средства массовой информации	222	12	12				350 000,00	364 000,00	0,00
Телевидение и радиовещание	222	12	12				350 000,00	364 000,00	0,00
Муниципальная программа «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды и подведомственных учреждений на 2015-2024 годы»	222	12	12	07 0 00	00000		350 000,00	364 000,00	0,00
Подпрограмма «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды на 2015-2024 годы»	222	12	12	07 1 00	00000		350 000,00	364 000,00	0,00
Основное мероприятие "Поддержка периодических изданий, учрежденных органами местного самоуправления"	222	12	12	07 1 11	00000		350 000,00	364 000,00	0,00
Мероприятия в области средств массовой информации	222	12	12	07 1 11	23200		350 000,00	364 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	222	12	12	07 1 11	23200	2 0 0	350 000,00	364 000,00	0,00
Финансовое Управление Администрации города Тынды	002						30 176 096,29	29 328 644,81	30 812 164,25
Общегосударственные вопросы	002	01	00				21 592 381,08	22 892 808,33	22 371 851,02
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	002	01	01	06			21 242 381,08	22 692 808,33	22 171 851,02
Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Тынды на 2015-2024 годы»	002	01	01	06	19 0 00	00000	21 242 381,08	22 692 808,33	22 171 851,02
Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	002	01	01	06	19 0 02	00000	21 073 881,08	22 517 568,33	22 171 851,02
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	002	01	01	06	19 0 02	22850	21 073 881,08	22 517 568,33	22 171 851,02
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	01	06	19 0 02	22850	19 665 085,08	21 430 420,97	21 941 217,77
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	01	06	19 0 02	22850	2 0 1 408 796,00	1 087 147,36	230 633,25
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	002	01	01	06	19 0 03	00000	168 500,00	175 240,00	0,00
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов,	002	01	01	06	19 0 03	22860	168 500,00	175 240,00	0,00

учреждений									
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	01	06	19 0 03	22860	1 0 168 500,00	175 240,00	0,00
Резервные фонды	002	01	01	11			350 000,00	200 000,00	200 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	002	01	01	11	55 5 00	00000	350 000,00	200 000,00	200 000,00
Резервные фонды органов местного самоуправления	002	01	01	11	55 5 00	20620	350 000,00	200 000,00	200 000,00
Иные бюджетные ассигнования	002	01	01	11	55 5 00	20620	350 000,00	200 000,00	200 000,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	002	13	13	00			8 583 715,21	6 435 836,48	8 440 313,23
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	002	13	13	01			8 583 715,21	6 435 836,48	8 440 313,23
Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальными финансами и муниципальным долгом города Тынды на 2015-2024 годы»	002	13	13	01	19 0 00	00000	8 583 715,21	6 435 836,48	8 440 313,23
Основное мероприятие "Осуществление эффективного управления муниципальным долгом города Тынды"	002	13	13	01	19 0 01	00000	8 583 715,21	6 435 836,48	8 440 313,23
Обслуживание муниципального долга	002	13	13	01	19 0 01	23740	8 583 715,21	6 435 836,48	8 440 313,23
Обслуживание государственного (муниципального) долга	002	13	13	01	19 0 01	23740	8 583 715,21	6 435 836,48	8 440 313,23
Управление муниципальным имуществом и земельных отношений Администрации города Тынды	003						143 719 868,91	108 991 040,43	105 267 843,94
Общегосударственные вопросы	003	01	01	00			47 731 033,14	38 739 908,38	23 794 776,26
Другие общегосударственные вопросы	003	01	01	13			47 731 033,14	38 739 908,38	23 794 776,26
Муниципальная программа «Повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков города Тынды на 2015-2024 годы»	003	01	01	13	15 0 00	00000	47 731 033,14	38 739 908,38	23 794 776,26
Основное мероприятие "Вовлечение в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	003	01	01	13	15 0 01	00000	25 577 013,19	15 672 829,83	1 637 031,45
Обеспечение эффективного управления, распоряжения, использования и сохранности муниципального имущества	003	01	01	13	15 0 01	23590	25 577 013,19	15 672 829,83	1 637 031,45
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	003	01	01	13	15 0 01	23590	2 0 23 296 734,19	15 105 040,83	1 569 242,45
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	003	01	01	13	15 0 01	23590	4 0 1 590 990,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	003	01	01	13	15 0 01	23590	8 0 689 289,00	567 789,00	67 789,00
Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	003	01	01	13	15 0 02	00000	21 191 991,44	22 518 526,55	22 157 744,81
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	003	01	01	13	15 0 02	22850	21 191 991,44	22 518 526,55	22 157 744,81
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	003	01	01	13	15 0 02	22850	1 0 20 378 196,41	21 800 144,38	21 910 627,36

муниципальных учреждений									
Мероприятия в области средств массовой информации	005	12 00	12 02	55 5 00 23200		10 370,00	10 784,80	0,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	005	12 00	12 02	55 5 00 23200	2 0 0	10 370,00	10 784,80	0,00	
Управление культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды	008					155 307 981,54	151 691 000,04	109 062 598,58	
Жилищно-коммунальное хозяйство	008	05 00	05 00			2 450 000,00	10 000 000,00	0,00	
Благоустройство	008	05 00	05 03			2 450 000,00	10 000 000,00	0,00	
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории города Тынды на 2018-2024 годы»	008	05 00	05 03	22 0 00 00000		2 450 000,00	10 000 000,00	0,00	
Основное мероприятие «Благоустройство муниципальной территории общего пользования»	008	05 00	05 03	22 0 02 00000		2 450 000,00	10 000 000,00	0,00	
Благоустройство дворовых общественных территорий	008	05 00	05 03	22 0 02 23930		2 450 000,00	10 000 000,00	0,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	008	05 00	05 03	22 0 02 23930	6 0 0	2 450 000,00	10 000 000,00	0,00	
Образование	008	07 00	07 00			47 695 865,60	52 410 092,03	40 210 366,22	
Дополнительное образование детей	008	07 00	07 03			47 695 865,60	52 410 092,03	40 210 366,22	
Муниципальная программа «Развитие и сохранение культуры и искусства города Тынды на 2015-2024 годы»	008	07 00	07 03	06 0 00 00000		47 695 865,60	52 410 092,03	40 210 366,22	
Подпрограмма «Дополнительное образование в сфере культуры и искусства»	008	07 00	07 03	06 1 00 00000		47 695 865,60	52 410 092,03	40 210 366,22	
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры"	008	07 00	07 03	06 1 01 00000		47 294 290,60	49 351 757,86	40 210 366,22	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	008	07 00	07 03	06 1 01 22840		14 683 481,60	14 808 038,86	5 303 029,22	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	008	07 00	07 03	06 1 01 22840	6 0 0	14 683 481,60	14 808 038,86	5 303 029,22	
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	008	07 00	07 03	06 1 01 S7710		32 610 809,00	34 543 719,00	34 907 337,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	008	07 00	07 03	06 1 01 S7710	6 0 0	32 610 809,00	34 543 719,00	34 907 337,00	
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	008	07 00	07 03	06 1 02 00000		401 575,00	454 168,00	0,00	
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	008	07 00	07 03	06 1 02 22860		401 575,00	454 168,00	0,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	008	07 00	07 03	06 1 02 22860	6 0 0	401 575,00	454 168,00	0,00	
Основное мероприятие "Региональный проект "Культурная среда"	008	07 00	07 03	06 1 A1 00000		0,00	2 604 166,17	0,00	
Государственная поддержка отрасли культуры (оснащение музыкальными инструментами детских школ искусств и училищ)	008	07 00	07 03	06 1 A1 55192		0,00	2 604 166,17	0,00	
Предоставление субсидий	008	07 00	07 03	06 1 6 0		0,00	2 604	0,00	

бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		00 03	A1 55192	0		166,17			
Культура, кинематография	008	08 00	08 00			105 162 115,94	89 280 908,01	68 852 232,36	
Культура	008	08 00	08 01			90 115 102,75	76 818 036,58	57 468 264,00	
Муниципальная программа «Развитие и сохранение культуры и искусства города Тынды на 2015-2024 годы»	008	08 00	08 01	06 0 00 00000		90 115 102,75	76 818 036,58	57 468 264,00	
Подпрограмма «Народное творчество и досуговая деятельность»	008	08 00	08 01	06 2 00 00000		33 780 376,69	25 792 316,18	20 456 789,44	
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры"	008	08 00	08 01	06 2 01 00000		33 535 376,69	25 532 316,18	20 456 789,44	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	008	08 00	08 01	06 2 01 22840		17 537 124,11	9 571 995,18	4 328 465,44	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	008	08 00	08 01	06 2 01 22840	6 0 0	17 537 124,11	9 571 995,18	4 328 465,44	
Реализация мероприятий по развитию и сохранению культуры в муниципальных образованиях Амурской области	008	08 00	08 01	06 2 01 S7550		930 999,58	0,00	0,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	008	08 00	08 01	06 2 01 S7550	6 0 0	930 999,58	0,00	0,00	
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	008	08 00	08 01	06 2 01 S7710		15 067 253,00	15 960 321,00	16 128 324,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	008	08 00	08 01	06 2 01 S7710	6 0 0	15 067 253,00	15 960 321,00	16 128 324,00	
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	008	08 00	08 01	06 2 02 00000		245 000,00	260 000,00	0,00	
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	008	08 00	08 01	06 2 02 22860		245 000,00	260 000,00	0,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	008	08 00	08 01	06 2 02 22860	6 0 0	245 000,00	260 000,00	0,00	
Подпрограмма «Историко-культурное наследие»	008	08 00	08 01	06 3 00 00000		14 907 022,74	12 732 461,51	5 273 484,86	
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры"	008	08 00	08 01	06 3 01 00000		14 869 422,74	12 628 461,51	5 273 484,86	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	008	08 00	08 01	06 3 01 22840		14 869 422,74	12 628 461,51	5 273 484,86	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	008	08 00	08 01	06 3 01 22840	6 0 0	14 869 422,74	12 628 461,51	5 273 484,86	
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	008	08 00	08 01	06 3 02 00000		37 600,00	104 000,00	0,00	
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления,	008	08 00	08 01	06 3 02 22860		37 600,00	104 000,00	0,00	

бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	00	02	02	0	790,25				Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07	07	04 5 01	6 0	1 122 989,00	2 444 000,00	0,00
Проведение мероприятий по противопожарной и антитеррористической защищенности муниципальных образовательных организаций	014	07	07	04 2 02	677 016,66	7 910 208,33	0,00		Муниципальная программа «Развитие транспортной системы города Тынды на 2018-2024 годы	014	07	07	21 0 00		23 848,80	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07	07	04 2 02	677 016,66	7 910 208,33	0,00		Подпрограмма «Обеспечение безопасности дорожного движения в городе Тынды»	014	07	07	21 3 00		23 848,80	0,00	0,00
Проведение мероприятий по энергосбережению в части замены в образовательных организациях деревянных окон на металлопластиковые	014	07	07	04 2 02	608 622,46	0,00	0,00		Основное мероприятие «Мероприятия по повышению уровня безопасности участников дорожного движения»	014	07	07	21 3 01		23 848,80	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07	07	04 2 02	608 622,46	0,00	0,00		Предупреждение опасного поведения участников дорожного движения	014	07	07	21 3 01		23 848,80	0,00	0,00
Организация и проведение мероприятий по благоустройству территорий общеобразовательных организаций	014	07	07	04 2 02		2 083 333,33	2 105 263,16		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07	07	21 3 01	6 0	23 848,80	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07	07	04 2 02	608 622,46	2 083 333,33	2 105 263,16		Дополнительное образование детей	014	07	07			60 597 828,79	64 345 450,43	49 275 455,88
Основное мероприятие "Обеспечение поддержки детей с особыми потребностями"	014	07	07	04 2 03	1 207 825,80	1 113 107,91	755 293,00		Муниципальная программа «Развитие образования в городе Тынды на 2015-2024 годы»	014	07	07	04 0 00		60 597 828,79	64 345 450,43	49 275 455,88
Мероприятия, направленные на укрепление здоровья детей и подростков, в том числе детей с ограниченными возможностями	014	07	07	04 2 03	452 532,80	357 814,91	0,00		Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»	014	07	07	04 3 00		60 597 828,79	64 345 450,43	49 275 455,88
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07	07	04 2 03	452 532,80	357 814,91	0,00		Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	014	07	07	04 3 01		60 176 162,38	63 941 157,70	49 275 455,88
Обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях	014	07	07	04 2 03	755 293,00	755 293,00	755 293,00		Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	014	07	07	04 3 01		11 040 970,28	11 867 654,60	4 535 658,45
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07	07	04 2 03	755 293,00	755 293,00	755 293,00		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07	07	04 3 01	6 0	11 040 970,28	11 867 654,60	4 535 658,45
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	014	07	07	04 2 05	2 563 693,49	2 666 241,23	0,00		Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей	014	07	07	04 3 01		19 274 972,10	20 446 636,10	12 671 490,43
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	014	07	07	04 2 05	2 563 693,49	2 666 241,23	0,00		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07	07	04 3 01	6 0	19 163 171,60	20 422 660,86	12 646 556,18
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07	07	04 2 05	2 563 693,49	2 666 241,23	0,00		Иные бюджетные ассигнования	014	07	07	04 3 01	8 0	111 800,50	23 975,24	24 934,25
Подпрограмма «Социальная политика в сфере образования»	014	07	07	04 5 00	1 122 989,00	2 444 000,00	0,00		Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходов обязательств	014	07	07	04 3 01		29 860 220,00	31 626 867,00	32 068 307,00
Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан"	014	07	07	04 5 01	1 122 989,00	2 444 000,00	0,00		Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07	07	04 3 01	6 0	29 860 220,00	31 626 867,00	32 068 307,00
Социальная поддержка в натуральной форме малообеспеченным семьям путем освобождения платы за питание для учащихся общеобразовательных учреждений в дни посещения занятий в общеобразовательных учреждениях с последующим направлением средств на приобретение продуктов питания	014	07	07	04 5 01	1 122 989,00	2 444 000,00	0,00		Основное мероприятие "Обеспечение поддержки детей с особыми потребностями"	014	07	07	04 3 03		132 923,40	104 000,00	0,00
									Мероприятия по выявлению, развитию и поддержке одаренных детей	014	07	07	04 3 03		132 923,40	104 000,00	0,00
									Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	07	07	04 3 03	6 0	132 923,40	104 000,00	0,00
									Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	014	07	07	04 3 04		288 743,01	300 292,73	0,00
									Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	014	07	07	04 3 04		288 743,01	300 292,73	0,00
									Предоставление субсидий бюджетным, автономным	014	07	07	04 3 04	6 0	288 743,01	300 292,73	0,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	018	11 00	11 05	05 2 02 22860	6 0 0	209 435,38	217 812,80	0,00
Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	018	11 00	11 05	05 2 04 00000		6 393 634,26	7 361 962,86	7 422 361,38
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	018	11 00	11 05	05 2 04 22850		6 393 634,26	7 361 962,86	7 422 361,38
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	018	11 00	11 05	05 2 04 22850	1 0 0	6 124 191,70	7 081 742,60	7 310 932,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	018	11 00	11 05	05 2 04 22850	2 0 0	242 682,56	253 949,86	84 107,85
Иные бюджетные ассигнования	018	11 00	11 05	05 2 04 22850	8 0 0	26 760,00	26 270,40	27 321,22
Итого						2 104 124 423,06	1 796 965 825,64	1 854 283 125,39

Приложение 5
к нормативному правовому акту
от «02» июля 2022 года № 20- НПА

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальных программ и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов городского бюджета на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов

	ЦС	ВР	2022 год	2023 год	2024 год
Муниципальная программа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Тынды на 2015-2024 годы»	01 0 00 00000		207 253 674,93	176 641 762,56	176 641 762,56
Подпрограмма «Обеспечение доступности коммунальных услуг, повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения в городе Тынды на 2015-2024 годы»	01 1 00 00000		207 253 674,93	176 641 762,56	176 641 762,56
Основное мероприятие "Проведение мероприятий по обеспечению доступности коммунальных услуг, повышению качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения"	01 1 01 00000		207 253 674,93	176 641 762,56	176 641 762,56
Финансовое обеспечение государственных полномочий по компенсации выпадающих доходов теплонабжающих организаций, возникающих в результате установления льготных тарифов для населения Амурской области	01 1 01 87120		201 402 906,57	176 641 762,56	176 641 762,56
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 1 01 87120	2 0 0	44 859,00	44 859,00	44 859,00
Иные бюджетные ассигнования	01 1 01 87120	8 0 0	201 358 047,57	176 596 903,56	176 596 903,56
Расходы, направленные на модернизацию коммунальной инфраструктуры	01 1 01 S7400		5 850 768,36	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 1 01 S7400	2 0 0	4 457 352,36	0,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01 1 01 S7400	4 0 0	1 393 416,00	0,00	0,00
Муниципальная программа по реализации государственной молодежной политики в городе Тынды Амурской области на 2015-2024 годы «Молодежь Тынды»	02 0 00 00000		15 844 018,68	12 347 017,32	8 671 205,08
Подпрограмма «Государственная молодежная политика в городе Тынды на 2015-2024 годы»	02 1 00 00000		15 824 018,68	12 326 217,32	8 671 205,08
Основное мероприятие "Совершенствование материально-технической базы"	02 1 01 00000		4 000 000,00	0,00	0,00
Развитие и содержание инфраструктуры государственной молодежной политики на территории города Тынды	02 1 01 22830		4 000 000,00	0,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02 1 01 22830	6 0 0	4 000 000,00	0,00	0,00
Основное мероприятие "Повышение	02 1 02		11 779	12 280	8 671

эффективности деятельности муниципальных учреждений молодежной политики"	00000		927,02	361,99	205,08
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	02 1 02 22840		5 569 268,02	5 701 584,99	2 023 178,08
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02 1 02 22840	6 0 0	5 569 268,02	5 701 584,99	2 023 178,08
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	02 1 02 S7710		6 210 659,00	6 578 777,00	6 648 027,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02 1 02 S7710	6 0 0	6 210 659,00	6 578 777,00	6 648 027,00
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	02 1 04 00000		44 091,66	45 855,33	0,00
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	02 1 04 22860		44 091,66	45 855,33	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02 1 04 22860	6 0 0	44 091,66	45 855,33	0,00
Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации в городе Тынды Амурской области на 2015-2024 годы»	02 2 00 00000		20 000,00	20 800,00	0,00
Основное мероприятие "Патриотическое воспитание молодежи"	02 2 01 00000		20 000,00	20 800,00	0,00
Формирование патриотического мировоззрения через развитие патриотически ориентированного знания и воспитания граждан Российской Федерации	02 2 01 22880		20 000,00	20 800,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02 2 01 22880	6 0 0	20 000,00	20 800,00	0,00
Муниципальная программа «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в городе Тынды на 2015-2024 годы»	03 0 00 00000		10 000,00	10 400,00	0,00
Подпрограмма «Профилактика правонарушений в городе Тынды на 2015-2024 годы»	03 1 00 00000		10 000,00	10 400,00	0,00
Основное мероприятие "Реализация на территории города Тынды целенаправленных мер по первичной профилактике правонарушений"	03 1 01 00000		10 000,00	10 400,00	0,00
Профилактика правонарушений среди отдельных категорий граждан	03 1 01 22920		10 000,00	10 400,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03 1 01 22920	6 0 0	10 000,00	10 400,00	0,00
Муниципальная программа «Развитие образования в городе Тынды на 2015-2024 годы»	04 0 00 00000		1 034 150 343,54	971 159 387,53	866 153 470,82
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»	04 1 00 00000		382 174 851,50	381 743 877,90	342 955 163,47
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	04 1 01 00000		359 959 528,28	378 894 128,42	342 955 163,47
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	04 1 01 22840		67 850 713,82	69 913 297,83	24 209 392,65
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 1 01 22840	6 0 0	67 850 713,82	69 913 297,83	24 209 392,65
Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	04 1 01 88500		214 050 209,46	226 288 370,59	235 182 863,82
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 1 01 88500	6 0 0	214 050 209,46	226 288 370,59	235 182 863,82
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	04 1 01 S7710		78 058 605,00	82 692 460,00	83 562 907,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным	04 1 01 S7710	6 0 0	78 058 605,00	82 692 460,00	83 562 907,00

Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	04 3 01 00000		60 176 162,38	63 941 157,70	49 275 455,88	дошкольных образовательных учреждениях с последующим направлением средств на приобретение продуктов питания					
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	04 3 01 22840		11 040 970,28	11 867 654,60	4 535 658,45	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 5 01 23000	6 0 0	1 379 945,55	2 932 800,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 3 01 22840	6 0 0	11 040 970,28	11 867 654,60	4 535 658,45	Социальная поддержка в натуральной форме малообеспеченным семьям путем освобождения платы за питание для учащихся общеобразовательных учреждений в дни посещения занятий в общеобразовательных учреждениях с последующим направлением средств на приобретение продуктов питания	04 5 01 23010		1 122 989,00	2 444 000,00	0,00
Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей	04 3 01 24340		19 274 972,10	20 446 636,10	12 671 490,43	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 5 01 23010	6 0 0	1 122 989,00	2 444 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 3 01 24340	6 0 0	19 163 171,60	20 422 660,86	12 646 556,18	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 5 01 23010	6 0 0	1 122 989,00	2 444 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	04 3 01 24340	8 0 0	111 800,50	23 975,24	24 934,25	Финансовое обеспечение государственных полномочий по выплатам лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшим 18 лет, но продолжающим обучение в муниципальной общеобразовательной организации, до окончания обучения	04 5 01 70000		75 738,08	78 378,87	78 378,87
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	04 3 01 57710		29 860 220,00	31 626 867,00	32 068 307,00	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 5 01 70000	3 0 0	75 738,08	78 378,87	78 378,87
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 3 01 57710	6 0 0	29 860 220,00	31 626 867,00	32 068 307,00	Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования	04 5 01 87250		19 658 917,25	30 046 296,42	30 055 874,46
Основное мероприятие "Обеспечение поддержки детей с особыми потребностями"	04 3 03 00000		132 923,40	104 000,00	0,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 5 01 87250	6 0 0	19 658 917,25	30 046 296,42	30 055 874,46
Мероприятия по выявлению, развитию и поддержке одаренных детей	04 3 03 22960		132 923,40	104 000,00	0,00	Финансовое обеспечение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц	04 5 01 87300		2 399 150,00	2 399 150,00	2 399 150,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 3 03 22960	6 0 0	132 923,40	104 000,00	0,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04 5 01 87300	1 0 0	2 288 291,00	2 288 291,00	2 288 291,00
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	04 3 04 00000		288 743,01	300 292,73	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 5 01 87300	2 0 0	110 859,00	110 859,00	110 859,00
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	04 3 04 22860		288 743,01	300 292,73	0,00	Финансовое обеспечение государственных полномочий Амурской области по выплате денежных средств на содержание детей, находящихся в семьях опекунов (попечителей) и в приемных семьях, а также вознаграждения приемным родителям (родителю)	04 5 01 87700		9 401 803,77	9 745 793,63	9 745 793,63
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 3 04 22860	6 0 0	288 743,01	300 292,73	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 5 01 87700	2 0 0	56 003,77	58 993,63	58 993,63
Подпрограмма «Обеспечение безопасного и качественного отдыха и оздоровления детей»	04 4 00 00000		6 339 987,78	5 146 499,55	4 117 175,68	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 5 01 87700	3 0 0	9 345 800,00	9 686 800,00	9 686 800,00
Основное мероприятие "Организация и обеспечение проведения оздоровительной кампании детей"	04 4 01 00000		6 339 987,78	5 146 499,55	4 117 175,68	Подпрограмма «Обеспечение эффективного управления отраслью»	04 6 00 00000		47 445 130,26	50 113 446,48	26 729 366,70
Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в летний период	04 4 01 22990		1 000 000,00	1 040 000,00	0,00	Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	04 6 01 00000		12 031 303,20	13 068 741,39	13 287 827,04
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 4 01 22990	6 0 0	1 000 000,00	1 040 000,00	0,00	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	04 6 01 22850		12 031 303,20	13 068 741,39	13 287 827,04
Совершенствование методов организации, инфраструктуры и форм отдыха и оздоровления детей	04 4 01 23860		1 242 100,00	0,00	0,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04 6 01 22850	1 0 0	11 655 352,40	12 677 752,56	13 131 198,66
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 4 01 23860	6 0 0	1 242 100,00	0,00	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 6 01 22850	2 0 0	372 750,80	387 660,83	153 167,26
Частичная оплата стоимости путевок для детей работающих граждан в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	04 4 01 57500		4 097 887,78	4 106 499,55	4 117 175,68	Иные бюджетные ассигнования	04 6 01 22850	8 0 0	3 200,00	3 328,00	3 461,12
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 4 01 57500	3 0 0	729 166,67	731 250,00	683 157,89	Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений образования"	04 6 02 00000		33 743 541,90	35 092 813,56	12 385 539,66
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 4 01 57500	6 0 0	3 368 721,11	3 375 249,55	3 434 017,79	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	04 6 02 22840		27 444 166,90	35 092 813,56	12 385 539,66
Подпрограмма «Социальная политика в сфере образования»	04 5 00 00000		35 850 967,17	48 190 191,07	42 836 669,05	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 6 02 22840	6 0 0	27 444 166,90	35 092 813,56	12 385 539,66
Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан"	04 5 01 00000		35 850 967,17	48 190 191,07	42 836 669,05	Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	04 6 02 57710		6 299 375,00	0,00	0,00
Финансовое обеспечение государственных полномочий Амурской области по назначению и выплате денежной выплаты при передаче ребенка на воспитание в семью	04 5 01 11020		1 812 423,52	543 772,15	557 472,09	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 6 02 57710	6 0 0	6 299 375,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 5 01 11020	2 0 0	11 800,00	12 235,00	12 500,00						
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 5 01 11020	3 0 0	1 800 623,52	531 537,15	544 972,09						
Социальная поддержка по оплате за присмотр и уход за ребенком (родительская плата) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях в натуральной форме путем снижения размера платы за присмотр и уход за ребенком (родительская плата) в муниципальных	04 5 01 23000		1 379 945,55	2 932 800,00	0,00						

Выпуск № 13 (85) от 05.07.2022

Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	04 6 05 00000		864 285,16	895 891,53	0,00	здорового образа жизни"	00000		116,20	000,00	
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	04 6 05 22860		864 285,16	895 891,53	0,00	Проведение спортивно-массовых мероприятий	05 2 03 23090		1 381 116,20	520 000,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04 6 05 22860	1 0 0	74 100,00	74 098,96	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 2 03 23090	2 0 0	1 381 116,20	520 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04 6 05 22860	6 0 0	790 185,16	821 792,57	0,00	Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"	05 2 04 22850		6 393 634,26	7 361 962,86	7 422 361,38
Основное мероприятие "Обеспечение поддержки детей с особыми потребностями"	04 6 06 00000		806 000,00	1 056 000,00	1 056 000,00	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	05 2 04 22850		6 124 191,70	7 081 742,60	7 310 932,31
Ежемесячная денежная выплата семьям, имеющим детей-инвалидов	04 6 06 23190		456 000,00	456 000,00	456 000,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05 2 04 22850	1 0 0	6 124 191,70	7 081 742,60	7 310 932,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 6 06 23190	2 0 0	3 000,00	3 000,00	3 000,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 2 04 22850	2 0 0	242 682,56	253 949,86	84 107,85
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 6 06 23190	3 0 0	453 000,00	453 000,00	453 000,00	Иные бюджетные ассигнования	05 2 04 22850	8 0 0	26 760,00	26 270,40	27 321,22
Ежемесячная денежная выплата одаренным детям	04 6 06 23830		350 000,00	600 000,00	600 000,00	Основное мероприятие "Региональный проект "Спорт-норма жизни"	05 2 P5 00000		750 220,61	750 220,61	871 748,27
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	04 6 06 23830	3 0 0	350 000,00	600 000,00	600 000,00	Государственная поддержка спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации	05 2 P5 50810		750 220,61	750 220,61	871 748,27
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Тынде Амурской области на 2015-2024 годы»	05 0 00 00000		104 550 777,07	107 070 743,02	87 522 372,55	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05 2 P5 50810	6 0 0	750 220,61	750 220,61	871 748,27
Подпрограмма «Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта в городе Тынде»	05 1 00 00000		2 083 333,33	352 500,00	0,00	Муниципальная программа «Развитие и сохранение культуры и искусства города Тынды на 2015-2024 годы»	06 0 00 00000		152 857 981,54	141 691 000,04	109 062 598,58
Основное мероприятие "Развитие инфраструктуры и материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом"	05 1 01 00000		2 083 333,33	352 500,00	0,00	Подпрограмма «Дополнительное образование в сфере культуры и искусства»	06 1 00 00000		47 695 865,60	52 410 092,03	40 210 366,22
Совершенствование материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом в муниципальных образованиях области	05 1 01 S7460		2 083 333,33	352 500,00	0,00	Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры"	06 1 01 00000		47 294 290,60	49 351 757,86	40 210 366,22
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05 1 01 S7460	6 0 0	2 083 333,33	352 500,00	0,00	Расходы на обеспечение деятельности учреждений	06 1 01 22840		14 683 481,60	14 808 038,86	5 303 029,22
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной политики в области физической культуры и спорта»	05 2 00 00000		102 467 443,74	106 718 243,02	87 522 372,55	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 01 22840	6 0 0	14 683 481,60	14 808 038,86	5 303 029,22
Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений физической культуры и спорта"	05 2 01 00000		92 666 064,33	96 758 594,87	79 228 262,90	Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	06 1 01 S7710		32 610 809,00	34 543 719,00	34 907 337,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	05 2 01 22840		26 512 688,33	26 684 171,87	8 416 213,90	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 01 S7710	6 0 0	32 610 809,00	34 543 719,00	34 907 337,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05 2 01 22840	6 0 0	26 512 688,33	26 684 171,87	8 416 213,90	Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	06 1 02 00000		401 575,00	454 168,00	0,00
Выравнивание обеспеченности муниципальных образований по реализации ими отдельных расходных обязательств	05 2 01 S7710		66 153 376,00	70 074 423,00	70 812 049,00	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	06 1 02 22860		401 575,00	454 168,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05 2 01 S7710	6 0 0	66 153 376,00	70 074 423,00	70 812 049,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 02 22860	6 0 0	401 575,00	454 168,00	0,00
Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"	05 2 02 00000		1 276 408,34	1 327 464,68	0,00	Основное мероприятие "Региональный проект "Культурная среда"	06 1 A1 00000		0,00	2 604 166,17	0,00
Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	05 2 02 22860		1 276 408,34	1 327 464,68	0,00	Государственная поддержка отрасли культуры (оснащение музыкальными инструментами детских школ искусств и училищ)	06 1 A1 S5192		0,00	2 604 166,17	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05 2 02 22860	1 0 0	117 900,00	122 616,00	0,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 A1 S5192	6 0 0	0,00	2 604 166,17	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05 2 02 22860	6 0 0	1 158 508,34	1 204 848,68	0,00	Подпрограмма «Народное творчество и досуговая деятельность»	06 2 00 00000		33 780 376,69	25 792 316,18	20 456 789,44
Основное мероприятие "Пропаганда	05 2 03		1 381	520	0,00	Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры"	06 2 01 00000		33 535 376,69	25 532 316,18	20 456 789,44
						Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	06 2 01 22840		17 537 124,11	9 571 995,18	4 328 465,44
						Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 2 01 22840	6 0 0	17 537 124,11	9 571 995,18	4 328 465,44
						Реализация мероприятий по развитию и сохранению культуры в муниципальных образованиях Амурской области	06 2 01 S7550		930 999,58	0,00	0,00
						Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 2 01 S7550	6 0 0	930 999,58	0,00	0,00
						Выравнивание обеспеченности	06 2 01		15 067	15 960	16 128

функционирования транспортного комплекса и удовлетворения потребностей в транспортных услугах населения»						Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории города Тынды на 2018-2024 годы	22 0 00 00000	72 899 959,88	27 498 496,96	16 696 318,13
Субсидия юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ по организации транспортного обслуживания населения, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным автобусным маршрутам города Тынды	21 1 01 24360		5 000 000,00	0,00	0,00	Основное мероприятие «Благоустройство территорий многоквартирных домов»	22 0 01 00000	48 140 975,13	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	21 1 01 24360	8 0 0	5 000 000,00	0,00	0,00	Реализация мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа	22 0 01 55052	48 140 975,13	0,00	0,00
Оказание поддержки бюджетам муниципальных образований, связанной с организацией транспортного обслуживания населения	21 1 01 S0680		14 650 456,29	3 437 794,07	166 795,83	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22 0 01 55052	2 0 0	48 140 975,13	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 1 01 S0680	2 0 0	14 650 456,29	3 437 794,07	166 795,83	Основное мероприятие «Благоустройство муниципальной территории общего пользования»	22 0 02 00000	9 678 533,76	12 000 000,00	0,00
Подпрограмма «Развитие улично-дорожной сети города Тынды»	21 2 00 00000		196 966 736,15	74 782 741,68	324 349 014,69	Благоустройство дворовых общественных территорий	22 0 02 23930	9 678 533,76	12 000 000,00	0,00
Основное мероприятие «Содержание и управление дорожным хозяйством»	21 2 01 00000		47 099 641,73	30 846 391,79	309 326 678,82	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22 0 02 23930	2 0 0	7 228 533,76	2 000 000,00
Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	21 2 01 23620		43 831 716,25	10 852 459,85	3 632 851,82	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	22 0 02 23930	6 0 0	2 450 000,00	10 000 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 01 23620	2 0 0	43 504 227,09	10 852 459,85	3 632 851,82	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	22 0 F2 00000	15 080 450,99	15 498 496,96	16 696 318,13
Иные бюджетные ассигнования	21 2 01 23620	8 0 0	327 489,16	0,00	0,00	Реализация программ формирования современной городской среды	22 0 F2 55550	15 080 450,99	15 498 496,96	16 696 318,13
Разработка документации в соответствии с законодательством о дорожной деятельности	21 2 01 23910		500 000,00	520 000,00	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	22 0 F2 55550	2 0 0	15 080 450,99	15 498 496,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 01 23910	2 0 0	500 000,00	520 000,00	0,00	Непрограммные расходы органов местного самоуправления и муниципальных учреждений	55 5 00 00000	27 278 392,41	27 991 743,18	27 629 432,71
Финансовое обеспечение дорожной деятельности	21 2 01 53900		2 767 925,48	19 473 931,94	305 693 827,00	Глава муниципального образования	55 5 00 20010	2 301 147,17	2 448 933,48	2 546 890,82
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 01 53900	2 0 0	2 767 925,48	19 473 931,94	305 693 827,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55 5 00 20010	1 0 0	2 301 147,17	2 448 933,48
Основное мероприятие «Содержание сетей наружного освещения, средств регулирования дорожного движения»	21 2 03 00000		20 579 598,02	8 466 015,38	1 509 955,87	Председатель представительного органа муниципального образования	55 5 00 20020	2 008 366,87	2 244 919,92	2 334 716,65
Уличное освещение	21 2 03 23640		11 429 598,02	7 176 521,78	1 163 582,65	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55 5 00 20020	1 0 0	2 008 366,87	2 244 919,92
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 03 23640	2 0 0	11 427 971,31	7 176 521,78	1 163 582,65	Депутаты представительного органа муниципального образования	55 5 00 20030	1 650 665,61	1 837 223,82	1 910 712,76
Иные бюджетные ассигнования	21 2 03 23640	8 0 0	1 626,71	0,00	0,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55 5 00 20030	1 0 0	1 650 665,61	1 837 223,82
Субсидия юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по содержанию и обслуживанию средств регулирования дорожного движения	21 2 03 23650		1 000 000,00	1 049 493,60	108 748,60	Руководитель контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместители	55 5 00 20040	1 507 803,07	1 620 832,79	1 685 666,11
Иные бюджетные ассигнования	21 2 03 23650	8 0 0	1 000 000,00	1 049 493,60	108 748,60	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55 5 00 20040	1 0 0	1 507 803,07	1 620 832,79
Субсидия юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по содержанию и обслуживанию сетей наружного освещения	21 2 03 23660		8 150 000,00	240 000,00	237 624,62	Резервные фонды органов местного самоуправления	55 5 00 20620	350 000,00	200 000,00	200 000,00
Иные бюджетные ассигнования	21 2 03 23660	8 0 0	8 150 000,00	240 000,00	237 624,62	Иные бюджетные ассигнования	55 5 00 20620	8 0 0	350 000,00	200 000,00
Основное мероприятие «Муниципальный дорожный фонд города Тынды»	21 2 04 00000		129 287 496,40	35 470 334,51	13 512 380,00	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	55 5 00 22850	7 100 487,21	7 455 535,29	7 099 821,89
Финансовое обеспечение дорожной деятельности	21 2 04 23900		5 745 656,60	2 659 115,06	0,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55 5 00 22850	1 0 0	6 032 762,87	6 448 956,15
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 04 23900	2 0 0	5 745 656,60	2 659 115,06	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 5 00 22850	2 0 0	1 066 696,59	1 006 044,84
Осуществление муниципальными образованиями дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и сооружений на них	21 2 04 S7480		123 541 839,80	32 811 219,45	13 512 380,00	Иные бюджетные ассигнования	55 5 00 22850	8 0 0	1 027,75	534,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 04 S7480	2 0 0	123 541 839,80	32 811 219,45	13 512 380,00	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и возмещение расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и неработающих членов их семей	55 5 00 22860	263 700,00	211 848,00	0,00
Подпрограмма «Обеспечение безопасности дорожного движения в городе Тынды»	21 3 00 00000		23 848,80	0,00	0,00	Расходы на выплаты персоналу в целях	55 5 00 22860	1 0 0	263 700,00	211 848,00
Основное мероприятие «Мероприятия по повышению уровня безопасности участников дорожного движения»	21 3 01 00000		23 848,80	0,00	0,00					
Предупреждение опасного поведения участников дорожного движения	21 3 01 23570		23 848,80	0,00	0,00					
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	21 3 01 23570	6 0 0	23 848,80	0,00	0,00					

обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	22860	0	700,00	848,00	
Мероприятия в области средств массовой информации	55 5 00 23200		10 694,00	71 926,40	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 5 00 23200	2 0 0	10 694,00	71 926,40	0,00
Представительские расходы	55 5 00 23750		0,00	52 000,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 5 00 23750	2 0 0	0,00	52 000,00	0,00
Расходы на оплату исполнительных документов по взысканию денежных средств, предъявленных муниципальной казне города Тынды Амурской области	55 5 00 23770		87 043,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	55 5 00 23770	8 0 0	87 043,00	0,00	0,00
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	55 5 00 51200		153 977,00	4 015,00	7 116,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 5 00 51200	2 0 0	153 977,00	4 015,00	7 116,00
Финансовое обеспечение государственных полномочий Амурской области по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	55 5 00 87630		61 708,33	61 708,33	61 708,33
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 5 00 87630	2 0 0	61 708,33	61 708,33	61 708,33
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (в части расходов на организацию осуществления полномочий)	55 5 00 87640		70 275,15	70 275,15	70 275,15
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 5 00 87640	2 0 0	70 275,15	70 275,15	70 275,15
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	55 5 00 R0820		11 712 525,00	11 712 525,00	11 712 525,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	55 5 00 R0820	4 0 0	11 712 525,00	11 712 525,00	11 712 525,00
Итого			2 104 124 423,06	1 796 965 825,64	1 854 283 125,39

Приложение 6
к нормативному правовому акту
от «02» июля 2022 года № 20- НПА

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам
классификации расходов на очередной 2022 год
и плановый период 2023 и 2024 годов

(рублей)

Наименование	РЗ	ПР	2022 год	2023 год	2024 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00		178 598 091,53	183 549 132,69	157 972 733,33
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 00	01 02	2 301 147,17	2 448 933,48	2 546 890,82
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 00	01 03	8 635 861,79	9 226 124,42	9 118 127,61
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 00	01 04	49 516 447,83	61 846 524,94	61 596 349,77
Судебная система	01 00	01 05	153 977,00	4 015,00	7 116,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 00	01 06	25 137 542,05	26 837 043,73	26 084 640,82

Резервные фонды	01 00	01 11	350 000,00	200 000,00	200 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01 00	01 13	92 503 115,69	82 986 491,12	58 419 608,31
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00		60 000,00	62 400,00	0,00
Мобилизационная подготовка экономики	02 00	02 04	60 000,00	62 400,00	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00		11 470 953,56	11 929 611,67	11 598 154,50
Гражданская оборона	03 00	03 09	11 270 953,56	11 721 611,67	11 381 834,50
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 00	03 10	200 000,00	208 000,00	216 320,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00		205 787 765,30	76 212 356,84	325 655 392,90
Сельское хозяйство и рыболовство	04 00	04 05	2 255 947,54	2 255 947,54	2 255 947,54
Транспорт	04 00	04 08	19 650 456,29	3 437 794,07	166 795,83
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 00	04 09	177 392 001,64	67 401 410,00	322 947 807,42
Другие вопросы в области национальной экономики	04 00	04 12	6 489 359,83	3 117 205,23	284 842,11
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00		366 806 973,65	263 644 283,57	262 856 758,59
Жилищное хозяйство	05 00	05 01	66 016 896,00	51 020 984,04	68 055 762,30
Коммунальное хозяйство	05 00	05 02	207 253 674,93	176 641 762,56	176 641 762,56
Благоустройство	05 00	05 03	93 474 694,39	35 919 828,64	18 097 525,40
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 00	05 05	61 708,33	61 708,33	61 708,33
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06 00		550 000,00	572 250,00	0,00
Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	06 00	06 02	500 000,00	520 000,00	0,00
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06 00	06 03	50 000,00	52 250,00	0,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07 00		1 065 291 753,09	993 780 014,90	872 844 082,16
Дошкольное образование	07 00	07 01	383 554 797,05	384 676 677,90	342 955 163,47
Общее образование	07 00	07 02	502 888 415,84	424 063 922,10	400 239 640,04
Дополнительное образование детей	07 00	07 03	108 293 694,39	116 755 542,46	89 485 822,10
Молодежная политика	07 00	07 07	22 214 006,46	17 524 716,87	12 788 380,76
Другие вопросы в области образования	07 00	07 09	48 340 839,35	50 759 155,57	27 375 075,79
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00		105 162 115,94	89 280 908,01	68 852 232,36
Культура	08 00	08 01	90 115 102,75	76 818 036,58	57 468 264,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 00	08 04	15 047 013,19	12 462 871,43	11 383 968,36
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	09 00		850 854,54	850 854,54	850 854,54
Другие вопросы в области здравоохранения	09 00	09 09	850 854,54	850 854,54	850 854,54
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00		56 050 729,17	63 141 507,52	57 690 231,23
Пенсионное обеспечение	10 00	10 01	8 583 185,40	5 587 185,40	60 000,00
Социальное обеспечение населения	10 00	10 03	2 336 711,00	2 958 130,90	3 010 762,03
Охрана семьи и детства	10 00	10 04	42 731 682,77	52 197 041,22	52 220 319,20
Другие вопросы в области социальной политики	10 00	10 06	2 399 150,00	2 399 150,00	2 399 150,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00		104 550 777,07	107 070 743,02	87 522 372,55
Физическая культура	11 00	11 01	90 061 744,59	92 330 950,51	74 021 914,28
Массовый спорт	11 00	11 02	1 381 116,20	520 000,00	0,00
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11 00	11 05	13 107 916,28	14 219 792,51	13 500 458,27
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12 00		360 694,00	435 926,40	0,00
Телевидение и радиовещание	12 00	12 01	350 324,00	425 141,60	0,00
Периодическая печать и издательства	12 00	12 02	10 370,00	10 784,80	0,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	13 00		8 583 715,21	6 435 836,48	8 440 313,23

Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	13 00	13 01	8 583 715,21	6 435 836,48	8 440 313,23
Итого			2 104 124 423,06	1 796 965 825,64	1 854 283 125,39



Нормативный правовой акт города Тынды

Положение о Финансовом Управлении Администрации города Тынды

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 520-П-ТД-VII

Статья 1. Общие положения

1. Финансовое Управление Администрации города Тынды (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Тынды (далее - Администрация города), обеспечивающим проведение единой финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории города Тынды, осуществляющим функции по контролю в сфере бюджетных правоотношений на территории городского округа и контролю в сфере закупок.

2. Управление является финансовым органом муниципального образования город Тынды.

3. Управление обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием и изображением герба города Тынды, а также другие необходимые для его деятельности печати, штампы и бланки.

4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Амурской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Амурской области, Уставом города Тынды, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Тынды, а также настоящим Положением.

5. Управление осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, иными государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Амурской области, иными государственными органами Амурской области, органами местного самоуправления, другими отраслевыми и территориальными органами Администрации города, общественными объединениями, физическими и юридическими лицами, независимо от их формы собственности и организационно-правовой формы.

6. Управление осуществляет свою деятельность за счет средств городского бюджета, выделяемых на его содержание, и на основании бюджетной сметы.

7. Управление от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством.

8. Обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

9. Отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

10. Собственником имущества Управления является муниципальное образование город Тынды.

11. Управление владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Тынды.

12. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

13. Управление подотчетно и подконтрольно по вопросам своей деятельности Администрации города.

14. Управление не имеет сокращенного наименования.

15. Юридический (почтовый) адрес Управления: 676290, Россия, Амурская область, город Тынды, улица Красная Пресня, 29.

Статья 2. Цели и основные задачи Управления

1. Управление создано в целях решения вопросов местного значения от имени муниципального образования город Тынды в финансовой, бюджетной и налоговой сфере, управлении и координации деятельности в указанной сфере муниципальных учреждений.

2. Основными задачами Управления являются:

- 1) разработка основных направлений и осуществление бюджетно-финансовой, налоговой и долговой политики города;
- 2) составление проекта городского бюджета и отчета об исполнении городского бюджета в соответствии с действующим налоговым и бюджетным законодательством;
- 3) организация исполнения городского бюджета, управление доходами и расходами бюджета по принципу единства кассы;
- 4) осуществление финансового контроля за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств;
- 5) содействие стабилизации финансово-хозяйственной деятельности предприятий, находящихся в муниципальной собственности, а также учреждений, финансируемых из городского бюджета;

- 6) осуществление контроля за целевым использованием средств, выделяемых из бюджета города предприятиям, учреждениям и организациям;
- 7) разработка прогноза по доходным источникам городского бюджета, анализ и разработка предложений по их мобилизации;
- 8) разработка программы муниципальных внутренних заимствований города и их реализация в установленном порядке;
- 9) представительство и защита интересов муниципального образования город Тынды от имени казны города Тынды в судах общей юрисдикции, арбитражных судах;
- 10) осуществление иных полномочий финансового органа в соответствии с бюджетным законодательством;

Статья 3. Полномочия Управления

1. Управление в соответствии с возложенной на него задачей осуществляет следующие полномочия:

- 1) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в финансовой и бюджетной сферах;
- 2) рассматривает представленные в управление проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, и вносит предложения по результатам их рассмотрения;
- 3) составляет проект городского бюджета, проект нормативного правового акта об исполнении городского бюджета;
- 4) утверждает:

- а) перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;
- б) перечень и коды целевых статей городского бюджета;
- в) перечень кодов видов источников финансирования дефицитов бюджетов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

- 5) осуществляет ведение реестра источников доходов городского бюджета;
- 6) составляет и ведет сводную бюджетную роспись городского бюджета, бюджетную роспись Управления;
- 7) принимает:

- а) от главных распорядителей средств городского бюджета, главных администраторов доходов городского бюджета, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита городского бюджета, бюджетную отчетность для формирования сводной бюджетной отчетности об исполнении городского бюджета;
- б) от главных распорядителей средств городского бюджета сводную отчетность автономных и бюджетных учреждений, в отношении которых главные распорядители средств городского бюджета осуществляют функции и полномочия учредителя;

- 8) составляет бюджетную отчетность финансового органа, органа, осуществляющего кассовое обслуживание муниципальных бюджетных и автономных учреждений, главного администратора доходов, главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита городского бюджета, главного распорядителя и получателя средств городского бюджета для составления сводной отчетности об исполнении городского бюджета;
- 9) составляет:

- а) сводную бюджетную отчетность об исполнении городского бюджета;
- б) сводную отчетность городских бюджетных и автономных учреждений;

- 10) предоставляет бюджетную отчетность об исполнении городского бюджета в министерство финансов Амурской области;
- 11) составляет и представляет в министерство финансов Амурской области ежемесячный отчет о кассовом исполнении городского бюджета;
- 12) согласовывает решения уполномоченного органа о предоставлении отсрочки или рассрочки по уплате налогов, предоставлении инвестиционного налогового кредита или от отказе в их предоставлении;
- 13) осуществляет сбор, обработку и анализ информации о состоянии муниципальных финансов;
- 14) разрабатывает аналитические материалы об исполнении городского бюджета;
- 15) дает в установленном порядке письменные разъяснения налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения местных нормативно-правовых актов о налогах и сборах;
- 16) готовит и представляет отчетность об использовании межбюджетных трансфертов, поступивших из федерального и областного бюджетов;
- 17) осуществляет контроль за формированием и использованием бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Тынды;
- 18) осуществляет мониторинг за соблюдением установленных нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления;
- 19) утверждает и доводит до главных распорядителей и получателей средств городского бюджета предельные объемы финансирования;
- 20) управляет в установленном порядке муниципальным долгом;
- 21) представляет в министерство финансов Амурской области информацию о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге;
- 22) организует работу по привлечению бюджетных кредитов из областного бюджета и кредитов от кредитных организаций;
- 23) ведет муниципальную долговую книгу;
- 24) организует работу по предоставлению муниципальных гарантий в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 25) ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям;
- 26) проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии, а также после предоставления муниципальной гарантии;
- 27) предоставляет бюджетные кредиты, обеспечивает начисление процентов за пользование ими, пеней, штрафов, предусмотренных заключенными договорами, а

также проводит реструктуризацию долговых обязательств в установленном порядке;

28) ведет реестр расходных обязательств муниципального образования город Тынды и представляет его в министерство финансов Амурской области;

29) организует исполнение городского бюджета;

30) открывает и ведет лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

31) осуществляет операции по лицевому счету бюджета на основании платежных документов, оформленных в соответствии с установленными требованиями от имени и по поручению главных распорядителей и получателей бюджетных средств.

32) ведет сводный реестр главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета, главных распорядителей и получателей средств городского бюджета;

33) составляет и ведет кассовый план исполнения городского бюджета в установленном им порядке;

34) осуществляет в установленном им порядке санкционирование:

а) оплаты денежных обязательств получателей средств городского бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении;

б) расходов бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) расходов автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае осуществления операций с указанными средствами на лицевых счетах автономных учреждений, открытых им в Управлении) и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

35) осуществляет мониторинг исполнения городского бюджета;

36) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль как орган внутреннего муниципального финансового контроля и финансовый орган:

а) за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

б) за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

в) за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

г) за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

37) осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд как орган внутреннего муниципального финансового контроля и финансовый орган муниципального образования;

38) осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета, получателя бюджетных средств для реализации возложенных на Управление полномочий;

39) устанавливает порядки исполнения городского бюджета;

40) ведет бюджетный учет по исполнению городского бюджета как финансовый орган, орган, осуществляющий кассовое обслуживание муниципальных автономных и бюджетных учреждений, главный распорядитель и получатель средств городского бюджета, главный администратор доходов городского бюджета, главный администратор источников внутреннего финансирования дефицита городского бюджета;

41) в условиях военного и чрезвычайного положения осуществляет бюджетные полномочия по решению Президента Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным конституционным законом «О военном положении» и принятыми в соответствии с ним федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

42) организует и проводит мероприятия мобилизационной подготовки в Управлении, при объявлении мобилизации выполняет мероприятия по финансовому обеспечению перевода экономики города на работу в условиях военного времени;

43) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

44) планирует и организует выполнение мероприятий гражданской обороны в соответствии с задачами, определенными Администрацией города Тынды, организует и проводит мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций;

45) обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в сроки, установленные нормативными правовыми актами;

46) направляет муниципальных служащих Управления на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

47) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления;

48) осуществляет закупки товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Управления;

49) исполняет судебные акты по обращению взыскания на средства городского бюджета, а также организует исполнение судебных актов по денежным обязательствам муниципальных учреждений, лицевые счета которых открыты в Управлении;

50) ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов, связанных с их исполнением;

51) осуществляет мероприятия по технической защите конфиденциальной информации и персональных данных;

52) организует работу по взаимодействию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Амурской области, органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями города, кредитными организациями в части автоматизации бюджетного процесса и осуществляет техническую и методологическую поддержку автоматизированных систем, предназначенных для организации исполнения бюджета;

53) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности;

54) осуществляет производство по делам об административных правонарушениях;

2. Управление с целью реализации полномочий в установленной сфере имеет право:

1) осуществлять методическое руководство в области бюджетного планирования, исполнения и составления отчетности;

2) осуществлять методологическую, концептуальную и информационную поддержку участников бюджетного процесса, а также лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

3) запрашивать в установленном порядке и получать от органов местного самоуправления, юридических лиц материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления;

4) привлекать на договорной, в том числе платной, основе:

а) научно-исследовательские и другие организации, а также специалистов и экспертов в целях подготовки предложений по совершенствованию финансовой и бюджетной политики;

б) физических и юридических лиц для проверки соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

5) привлекать в установленном порядке аудиторские и консалтинговые организации для анализа и проверки отчетности, по иным вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

6) созывать в установленном порядке совещания для рассмотрения вопросов финансовой и бюджетной политики;

7) применять к нарушителям бюджетного законодательства меры, предусмотренные действующим законодательством;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях и рассматривать дела об административных правонарушениях в установленных законом случаях.

Статья 4. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Тынды.

2. К должности начальника предъявляются квалификационные требования в соответствии с приказом Минфина России от 19.12.2019 №38н «О квалификационных требованиях, предъявляемых к руководителю финансового органа муниципального образования».

3. Трудовой договор с начальником заключается со стороны работодателя Администрацией города Тынды в лице Мэра города Тынды.

4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

5. Прекращение (расторжение) трудового договора с начальником осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором, на основании распоряжения Администрации города Тынды.

6. Начальник Управления имеет заместителя начальника Управления.

7. Заместитель начальника Управления назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления по согласованию с Администрацией города.

8. В случае временного отсутствия начальника Управления (в связи с болезнью или отпуском) обязанности начальника Управления исполняет заместитель начальника Управления или один из начальников отделов Управления на основании распоряжения Администрации города Тынды.

9. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления на основе единоначалия;

2) по согласованию с мэром города Тынды утверждает структуру и штатное расписание Управления в пределах, установленных Администрацией города численности и фонда оплаты труда;

3) утверждает бюджетную смету на содержание Управления в соответствии с нормативным правовым актом о городском бюджете;

4) утверждает сводную бюджетную роспись городского бюджета, внесение изменений в нее;

5) утверждает лимиты бюджетных обязательств и изменения в них;

6) распределяет обязанности между заместителем начальника Управления и начальниками отделов Управления;

- 7) вносит в установленном порядке на рассмотрение мэра города Тынды проекты нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- 8) решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Амурской области о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;
- 9) осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих Управления в соответствии с федеральным законодательством, законами, нормативными правовыми актами Амурской области и иными нормативно-правовыми актами муниципального образования;
- 10) утверждает положения о структурных подразделениях Управления;
- 11) без доверенности действует от имени Управления в отношениях с федеральными органами, органами государственной власти области и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 12) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Управления к присвоению почетных званий и награждению иными государственными наградами Российской Федерации, а также наградами Амурской области и муниципального образования;
- 13) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий;
- 14) определяет по согласованию с Администрацией города Тынды состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты, несет персональную ответственность за их сохранность;
- 15) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством.

Статья 5. Внесение изменений и дополнений в Положение

1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется нормативным правовым актом города Тынды, утвержденным решением Тындинской городской Думы.

2. Управление может быть переименовано, реорганизовано или упразднено на основании нормативного правового акта города Тынды, утвержденного решением Тындинской городской Думы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Опубликование и вступление в силу настоящего нормативного правового акта.

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 на следующий день после дня его официального опубликования.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

город Тында, «02» июля 2022 года
№ 21-НПА



Нормативный правовой акт города Тынды

Положение об Управлении культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 521 - Р-ПД-VII

Статья 1. Общие положения

1. Управление культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды (далее - Управление) входит в структуру Администрации города Тынды и является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Тынды, осуществляющим функции Администрации города Тынды (далее - Администрация города) по решению вопросов местного значения в сфере культуры, искусства, кинофикации, дополнительного образования и архивного дела.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Амурской области о муниципальной службе, Уставом города Тынды, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Тынды и настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с органами местного самоуправления города Тынды и иных муниципальных образований, органами государственной власти Российской Федерации и Амурской области, организациями независимо от формы собственности и организационно-правовой формы.

4. Управление обладает правами юридического лица, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством, печать с воспроизведением герба города Тынды и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки, необходимые для осуществления его деятельности, может от своего имени приобретать и осуществлять имущество и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

5. Собственником имущества Управления является муниципальное образование город Тынды.

6. Управление приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации в соответствии с законодательством.

7. Финансирование деятельности Управления производится за счет средств, предусмотренных в городском бюджете.

8. Управление имеет необходимое для осуществления своих полномочий имущество, находящееся в собственности города Тынды и предоставленное Управлению на праве оперативного управления.

9. Управление подотчетно и подконтрольно по вопросам своей деятельности Администрации города.

10. Управление имеет сокращенное наименование - Управление культуры.

11. Место нахождения Управления: Россия, Амурская область, город Тында.

12. Организационно-правовая форма Управления – казенное учреждение.

13. Юридический (почтовый) адрес Управления: 676290 Россия, Амурская область, город Тында, улица Профсоюзная, 3.

14. Электронный адрес: kultura-tynda@yandex.ru.

15. Подведомственными учреждениями Управления на правах самостоятельного юридического лица являются:

1) Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тындинская центральная городская библиотека» (МБУК «Тындинская центральная городская библиотека»);

2) Муниципальное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа города Тынды (МОБУ ДО ДМШ г.Тынды);

3) Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская художественная школа (МБУ ДО ДХШ);

4) Муниципальное бюджетное учреждение искусства Драматический театр города Тынды (МБУИ ДТ г.Тынды);

5) Муниципальное бюджетное учреждение культуры Музей истории Байкало-Амурской магистрали (МБУК Музей истории БАМа);

6) Муниципальное автономное учреждение культуры Городской Дворец культуры «Русь» (МАУК ГДК «Русь»);

7) Муниципальное бюджетное учреждение Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и искусства города Тынды. (МБУ ЦБ УКИ г.Тынды);

8) Муниципальное бюджетное учреждение «Архив г. Тынды» (МБУ «Архив г. Тынды»).

Статья 2. Цели и основные задачи Управления

1. Управление создано в целях решения вопросов местного значения от имени муниципального образования города Тынды в сфере обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий в области культуры, искусства, кинофикации, дополнительного образования и архивного дела и координации деятельности в указанной сфере подведомственных учреждений.

2. Основными задачами являются:

1) определение и осуществление комплекса мер, направленных на обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

2) создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения;

3) создание условий для общедоступности культурной деятельности, культурных ценностей и благ;

4) сохранение и пропаганда культурно - исторического наследия;

5) разработка программ и проектов, планирование, организация, регулирование и контроль деятельности учреждений, подведомственных Управлению;

6) создание условий для сохранения и развития кадрового потенциала учреждений, подведомственных Управлению.

Статья 3. Полномочия Управления

1. Для достижения целей и выполнения поставленных задач Управление осуществляет следующие полномочия:

1) организует проведение общегородских мероприятий в области культуры на территории муниципального образования города Тынды;

2) создает условия для организации досуга и обеспечения жителей города услугами учреждений культуры;

3) обеспечивает контроль за проведением концертной деятельности и гастролей драматического театра, художественных коллективов города и исполнителей на территории муниципального образования города Тынды;

4) координирует и контролирует в пределах своей компетенции деятельность подведомственных учреждений культуры;

5) утверждает уставы муниципальных учреждений, подведомственных Управлению;

6) осуществляет контроль за содержанием зданий и сооружений учреждений, подведомственных Управлению, обустройством прилегающих к ним территорий;

7) Управление является главным распорядителем и получателем бюджетных средств, направленных на реализацию государственной политики в области культуры, искусства, кинофикации, дополнительного образования и архивного дела, распределяет в установленном порядке средства бюджета на финансирование деятельности учреждений. Финансирование Управления осуществляется на основании бюджетной росписи доведенной на очередной год;

8) осуществляет функции заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления;

9) выполняет функции администратора поступлений доходов в городской бюджет, а также осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты начисления, учет, взыскания и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет по администрируемым доходным источникам;

10) совершенствует механизм хозяйствования и экономного расходования бюджетных средств подведомственными учреждениями;

11) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований на деятельность подведомственных муниципальных учреждений при формировании бюджета города;

12) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

13) ведет реестр расходных обязательств и формирует бюджетную отчетность;

14) создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городе;

15) сохраняет, использует и популяризирует объекты культурного наследия (памятники истории и культуры), находящиеся в собственности городского округа, охраняет объекты культурного наследия местного муниципального значения, расположенных на территории города Тынды;

16) создает условия для массового отдыха жителей города Тынды и организует обустройство мест массового отдыха населения;

17) формирует и содержит муниципальные архивы;

18) осуществляет проверки соблюдения законодательства об архивном деле в подведомственных учреждениях культуры;

19) реализует меры по обеспечению прав граждан на предоставление архивной информации;

20) организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек города;

21) сохраняет бесплатность для населения основных услуг общедоступных библиотек;

22) содержит музеи;

23) осуществляет контроль за порядком предоставления дополнительного образования детям в сфере культуры на территории города Тынды;

24) организует показ кинофильмов для населения города Тынды;

25) поощряет деятельность граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремеслами;

26) создает условия для всеобщего эстетического воспитания и массового начального художественного образования прежде всего посредством гуманизации всей системы образования, поддержки и развития сети специальных учреждений и организаций - школ искусств, студий, курсов, любительского искусства (самодельного художественного творчества), а также сохранение бесплатности для населения основных услуг общедоступных библиотек;

27) создает условия для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг учреждениями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применяет результаты независимой оценки качества условий оказания услуг учреждениями при оценке деятельности руководителей подведомственных учреждений и осуществляет контроль за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг учреждениями, в соответствии с федеральными законами;

28) организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью в городе Тынды;

29) оказывает содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализует мероприятия в сфере межнациональных отношений на территории города Тынды;

30) ведет аналитическую, статистическую отчетность по всем вопросам, касающихся подведомственных учреждений культуры;

31) устанавливает порядок и сроки проведения аттестации руководителей учреждений культуры;

32) оплачивает медицинский осмотр работников Управления;

33) организует работу по подготовке бюджета по разделам «культура» и «дополнительное образование».

2. Основной деятельностью Управления признается деятельность, непосредственно направленная на достижение указанных целей.

3. Управление не вправе осуществлять приносящую доходы деятельность.

Статья 4. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Тынды, осуществляющий функции главы Администрации города Тынды.

2. Права и обязанности начальника, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются федеральным законодательством, законодательством Амурской области, правовыми актами органа местного самоуправления города Тынды, настоящим Положением и заключенным с начальником трудовым договором.

Трудовой договор с начальником заключается со стороны работодателя Администрацией города Тынды в лице Мэра города Тынды, осуществляющего функции главы Администрации города Тынды.

Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с начальником осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором, на основании распоряжения Администрации города Тынды.

3. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение Управлением возложенных на него задач и осуществление Управлением своих полномочий.

4. В случае временного отсутствия начальника Управления (в связи с болезнью или отпуском) его обязанности исполняет руководитель сектора Управления на основании правового акта Администрации города Тынды.

5. Начальник Управления:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия в соответствии с законодательством и настоящим Положением;
- 2) действует без доверенности от имени Управления, представляет его в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, органах государственной власти и органах местного самоуправления и иных организациях, выдает доверенности,

подписывает иски, заявления, административные иски, заявления, апелляции, кассационные и надзорные жалобы, возражения;

- 3) издает в пределах сферы деятельности Управления распоряжения и приказы, организует и контролирует их исполнение, дает указания по вопросам, связанным с организацией деятельности Управления, подлежащие обязательному исполнению руководителями подведомственных учреждений, муниципальными служащими Управления, проходящими муниципальную службу в Управлении, и иными работниками Управления, организует и контролирует их исполнение;
- 4) распределяет обязанности между муниципальными служащими и иными работниками, утверждает их должностные инструкции;
- 5) является представителем нанимателя (работодателем) по отношению к муниципальным служащим, работникам Управления и руководителям подведомственных учреждений;
- 6) утверждает уставы, положения и вносимые в них изменения и дополнения подведомственных учреждений культуры;
- 7) вносит на рассмотрение Администрации города Тынды проекты муниципальных правовых актов города Тынды по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;
- 8) обеспечивает своевременную и качественную работу по приведению муниципальных правовых актов города Тынды по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) с нормативными правовыми актами Амурской области;
- 9) вносит в Администрацию города Тынды для последующего утверждения Тындинской городской Думой проект положения об Управлении, изменений и дополнений к нему;
- 10) вносит на утверждение Администрации города Тынды смету расходов на содержание Управления в пределах средств, предусмотренных решением Тындинской городской Думы о бюджете города на соответствующий финансовый год;
- 11) назначает на должности муниципальной службы, переводит и увольняет (освобождает от занимаемой должности) с муниципальной службы муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Управлении; заключает и расторгает с ними трудовые договоры; применяет к ним поощрения и меры дисциплинарного взыскания; как представитель нанимателя решает в соответствии с законодательством иные вопросы, связанные с прохождением ими муниципальной службы в Управлении;
- 12) принимает на работу путем назначения на должность, переводит и увольняет (освобождает от занимаемой должности) с работы руководителей подведомственных учреждений и иных работников Управления, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, применяет к ним поощрения и меры дисциплинарного взыскания, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;
- 13) распоряжается финансовыми средствами и имуществом, закрепленным за Управлением, в порядке, установленном законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления города Тынды;
- 14) осуществляет прием граждан, рассмотрение писем и обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- 15) открывает и закрывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- 16) обеспечивает безопасные условия труда, осуществляет мер социальной защиты работников и несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- 17) осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 18) осуществляет социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Управления;
- 19) обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы и иных выплат;
- 20) обеспечивает сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, а также имущества, составляющего муниципальную казну города Тынды;
- 21) своевременно обеспечивает уплату Управлением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством;
- 22) обеспечивает меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;
- 23) по согласованию с Администрацией города Тынды утверждает структуру и штатную численность Управления;
- 24) устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете, и с учетом ограничений, установленных федеральным законодательством, законодательством Амурской области, нормативными правовыми актами города Тынды руководителям подведомственных учреждений, муниципальным служащим и работникам Управления;
- 25) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- 26) определяет по согласованию с Администрацией города Тынды состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты, несет персональную ответственность за их сохранность;
- 27) осуществляет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

6. Управление в установленном порядке ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность, в установленные сроки представляет в налоговые органы и органы статистики балансы и отчеты.

Статья 5. Внесение изменений и дополнений в Положение.

1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решений Тындинской городской Думы.

2. Управление может быть переименовано, реорганизовано или упразднено на основании решения Тындинской городской Думы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Опубликование и вступление в силу настоящего нормативного правового акта

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 и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 02 июля 2022 года.

3. Со дня вступления в силу настоящего нормативного правового акта утрачивает свое действие:

1) решение Тындинской городской Думы от 26.01.2006 №15 «О создании условий для массового отдыха жителей г. Тынды и организации обустройства мест массового отдыха населения».

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

город Тынды, «02» июля 2022 года
№ 22 – НПА



Нормативный правовой акт города Тынды

«Положение об Управлении молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации города Тынды»

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 522 - П-ГД-VII

Статья 1. Общие положения

1.1. Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации города Тынды (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Тынды (далее - Администрация города), уполномоченным осуществлять исполнительно-распорядительную деятельность на территории города Тынды в сфере обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в области молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта, управление и координацию деятельности в указанной сфере подведомственных учреждений.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Амурской области, Уставом города Тынды, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Тынды и настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с органами местного самоуправления города Тынды и иных муниципальных образований, органами государственной власти Российской Федерации и Амурской области, организациями независимо от формы собственности и организационно-правовой формы.

1.4. Управление обладает правами юридического лица, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством, печать с воспроизведением герба города Тынды и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки, необходимые для осуществления его деятельности, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Собственником имущества Управления является муниципальное образование города Тынды.

1.6. Управление приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации в соответствии с законодательством.

1.7. Управление создано в результате реорганизации в форме слияния Комитета по делам молодежи Администрации города Тынды, учрежденного Решением Тындинской городской Думы от 22 ноября 2011 года № 378 «Об учреждении Комитета по делам молодежи Администрации города Тынды», и Комитета по физической культуре и спорту Администрации города Тынды, учрежденного Решением Тындинской городской Думы от 22 ноября 2011 года № 376 «Об учреждении Комитета по физической культуре и спорту Администрации города Тынды».

1.8. Управление является правопреемником Комитета по делам молодежи Администрации города Тынды и Комитета по физической культуре и спорту Администрации города Тынды, в том числе в рамках социальных гарантий работникам, предусмотренных федеральными законами, законами Амурской области, а также нормативными и правовыми актами города Тынды. Полномочия в отношении муниципального имущества реорганизованного Комитета по делам молодежи Администрации города Тынды и Комитета по физической культуре и спорту Администрации города Тынды, передаются Управлению на основании передаточного акта, утвержденного правовым актом Администрации города.

1.9. Финансирование деятельности Управления производится за счет средств, предусмотренных в городском бюджете.

1.10. Управление имеет необходимое для осуществления своих полномочий имущество, находящееся в собственности города Тынды и предоставленное Управлению на праве оперативного управления.

1.11. Положение об Управлении, изменения и дополнения к нему утверждаются нормативным правовым актом, принятым решением Тындинской городской Думы (далее – городская Дума).

1.12. Управление подотчетно и подконтрольно по вопросам своей деятельности Администрации города.

1.13. Управление имеет сокращенное наименование - Управление молодежи и спорта г. Тынды.

1.14. Организационно-правовая форма Управления – муниципальное казенное учреждение.

1.15. Место нахождения Управления: Россия, Амурская область, город Тынды.

1.16. Юридический (почтовый) адрес Управления: 676282, Россия, Амурская область, город Тынды, улица Амурская, 20А.

1.17. Управлению подведомственны и подотчетны следующие муниципальные учреждения города Тынды:

1) Муниципальное бюджетное учреждение централизованная бухгалтерия учреждений молодежи и спорта города Тынды;

2) Муниципальное бюджетное учреждение молодежно-досуговый центр «Гармония» г.Тынды;

3) Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 1 города Тынды Амурской области»;

4) Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 2 города Тынды Амурской области»;

5) Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа «Олимп» города Тынды Амурской области.

1.18. Управление и Муниципальное бюджетное учреждение централизованная бухгалтерия учреждений молодежи и спорта города Тынды, составляют единую систему по осуществлению аналитической, финансово-экономической, методической помощи подведомственным учреждениям.

Статья 2. Цели и основные задачи Управления

2.1. Управление создано в целях решения вопросов местного значения от имени муниципального образования города Тынды в сфере обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законом Амурской области полномочий в области молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта, создания условий для самореализации молодежи и включение ее в социально-экономическое развитие города Тынды, развития физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального уровня управление и координацию деятельности в указанной сфере подведомственных учреждений.

2.2. Основными задачами Управления являются:

1) эффективная реализация мероприятий по основным направлениям государственной молодежной и семейной политики на территории города Тынды;

2) управление и координация деятельности муниципальным учреждением в сфере государственной молодежной и семейной политики;

3) разработка и реализация проектов и программ по приоритетным направлениям муниципальной молодежной и семейной политики, направленных на развитие молодежных инициатив, участие в реализации областных и федеральных проектов и программ;

4) создание условий для самореализации молодежи; поддержка и развитие лидерских, добровольческих, трудовых, творческих и иных молодежных инициатив, направленных на социально-экономическое развитие города Тынды.

5) определение направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей, принятие и реализация муниципальной программы развития физической культуры и спорта;

6) развитие школьного спорта и массового спорта;

7) популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения.

2.3. Основной деятельностью Управления признается деятельность, непосредственно направленная на достижение указанных целей.

Статья 3. Полномочия Управления

3.1. Для достижения целей и выполнения поставленных задач Управление осуществляет следующие полномочия:

1) определяет основные задачи и направления развития молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей;

2) разрабатывает и реализует муниципальные программы (планы) в соответствии с основными направлениями молодежной и семейной политики в Амурской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3) взаимодействует с молодежными и детскими общественными объединениями, а также организациями и учреждениями по работе с детьми и молодежью;

4) выделяет организациям, предприятиям и общественным объединениям, реализующим мероприятия в сфере молодежной и семейной политики помещения, находящиеся в его оперативном управлении, для организации деятельности, в соответствии с нормативными - правовыми актами города Тынды;

5) разрабатывает предложения по формированию основных направлений и принципов городской молодежной политики и вопросов семьи;

6) реализует мероприятия по созданию условий для активного включения молодежи в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь города;

7) реализует мероприятия по созданию условий для духовного, физического, интеллектуального и творческого развития молодежи, содержательного досуга молодежи;

8) организует мероприятия по выявлению и поддержке талантливой молодежи, развитию инновационной, ин-теллектуальной и творческой деятельности молодежи;

9) организует мероприятия по профилактике негативных проявлений в молодежной среде, координирует работу в этой сфере различных молодежных общественных организаций;

10) организует мероприятия по оказанию социально-психологической, медико-консультативной, педагогической, правовой помощи молодежи и семьям, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

11) принимает участие в подготовке и проведении на территории города конкурсов, фестивалей, форумов, слетов, семинаров, конференций, совещаний по вопросам молодежной политики и семьи;

12) формирует городской Реестр молодежных и детских общественных объединений;

13) содействует развитию городских общественных молодежных инициатив, молодежных и студенческих объединений, оказывает всестороннюю помощь в их деятельности;

14) способствует созданию условий для адаптации молодежи к самостоятельной жизни и деятельности, формированию гражданских, патриотических и духовно-нравственных качеств;

15) сотрудничает с государственными, муниципальными, общественными, религиозными, международными организациями и благотворительными фондами, занимающимися решением проблем молодежи и семьи;

16) содействует созданию молодежных средств массовой информации с целью освещения актуальных проблем молодежи и семьи;

17) анализирует и прогнозирует социальные процессы в молодежной среде, их воздействие на состояние и развитие социально-экономической ситуации в городе;

18) присваивает спортивные разряды и квалификационные категории спортивных судей в соответствии с федеральным законодательством;

19) осуществляет мероприятия по популяризации физической культуры и спорта среди различных групп населения;

20) организует и проводит муниципальные официальные физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, а также организует физкультурно-спортивную работу по месту жительства граждан;

21) утверждает и реализует календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;

22) проводит мероприятия по организации медицинского обеспечения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города;

23) инициирует мероприятия по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории города официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

24) осуществляет контроль за соблюдением организациями, созданными муниципальным образованием города Тынды, и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

25) организует мероприятия по развитию детско-юношеского спорта в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд муниципального образования города Тынды и участие в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Амурской области;

26) решает иные вопросы в сфере физической культуры и спорта, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации и Амурской области, а также предусмотренные Уставом города Тынды, принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами города Тынды;

27) осуществляет формирование спортивных сборных команд города, в соответствии с нормативными – правовыми актами города Тынды, и осуществлять их обеспечение;

28) вправе участвовать в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований и учебно-тренировочных мероприятий спортивных сборных команд Российской Федерации и спортивных сборных команд Амурской области, проводимых на территории города;

29) вправе оказывать содействие субъектам физической культуры и спорта, осуществляющим свою деятельность на территории города;

30) вправе оказывать содействие развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

31) разрабатывает и реализует программы развития физической культуры и спорта в городе с учетом потребностей жителей города;

32) координирует и контролирует в пределах своей компетенции деятельность подведомственных учреждений в целях осуществления государственной политики в области молодежной политики и семьи, физической культуры и спорта;

33) осуществляет аналитическую работу на основе статистических, отчетных, плановых данных, результатов контроля, экспертных оценок состояния и итогов деятельности подведомственных учреждений;

34) представляет интересы подведомственных учреждений по вопросам их деятельности в государственных и муниципальных органах;

35) разрабатывает в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Управления и регулирующих отношения в области молодежной политики и семьи, физической культуры и спорта. Отслеживает, контролирует и дает рекомендации по совершенствованию нормативной деятельности подведомственных учреждений;

36) формирует муниципальное задание на выполнение услуг подведомственными учреждениями;

37) проводит независимую оценку качества условий оказания услуг в области физической культуры и спорта в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами. Применяет результаты данной оценки в организации мероприятий по улучшению качества предоставления услуг подведомственными учреждениями, а также в оценке деятельности руководителей подведомственных учреждений;

38) осуществляет функции заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления;

39) выполняет функции администратора поступлений доходов в городской бюджет, а также осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты начисления, учет, взыскания и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет по администрируемым доходным источникам;

40) совершенствует механизм хозяйствования и экономного расходования бюджетных средств подведомственными учреждениями;

41) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований на деятельность подведомственных муниципальных учреждений при формировании бюджета города;

42) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

43) осуществляет контроль над деятельностью руководителей подведомственных учреждений по обеспечению содержания зданий и сооружений учреждений, обустройству прилегающих к ним территорий;

44) разрабатывает и реализует меры, направленные на охрану здоровья и жизни работников Управления, осуществляет контроль над деятельностью руководителей подведомственных учреждений в данном направлении;

45) издает приказы, распоряжения, инструкции и указания в рамках своих полномочий в области молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта, контролирует их исполнение;

46) разрабатывает проекты нормативных - правовых актов в области молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта в рамках своей компетентности и выносит их на рассмотрение Мэром города Тынды;

47) ведет аналитическую, статистическую отчетность по всем вопросам, касающимся подведомственных муниципальных учреждений;

48) осуществляет контроль предоставления платных услуг в подведомственных учреждениях;

49) рассматривает в установленном порядке письма, предложения, жалобы граждан и юридических лиц по вопросам молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта, принимает по ним решения в рамках своих полномочий;

50) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами города.

3.2. Управление является главным распорядителем и получателем бюджетных средств, направленных на реализацию государственной политики в области молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта, распределяет в установленном порядке средства бюджета на финансирование деятельности подведомственных учреждений. Финансирование Управления осуществляется на основании бюджетной росписи, доведенной на очередной год

3.3. Управление не вправе осуществлять приносящую доходы деятельность.

Статья 4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет начальник Управления (далее – Начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Администрацией города Тынды.

4.2. Права и обязанности Начальника, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются федеральным законодательством, законодательством Амурской области, нормативными – правовыми актами города Тынды, настоящим Положением и заключенным с Начальником трудовым договором.

Трудовой договор с Начальником заключается со стороны работодателя Администрацией города Тынды в лице Мэра города Тынды, осуществляющего функции главы Администрации города Тынды, на основании распоряжения Администрации города.

Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и законом антикоррупционной направленности, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с Начальником осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором, на основании распоряжения Администрации города Тынды.

4.3. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение Управлением возложенных на него задач и осуществление Управлением своих полномочий.

4.4. В случае временного отсутствия начальника Управления (в связи с болезнью, командировкой или отпуском) обязанности начальника Управления исполняет один из начальников отдела Управления на основании правового акта Администрации города Тынды.

4.5. Начальник Управления:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия в соответствии с законодательством и настоящим Положением;
- 2) действует без доверенности от имени Управления, представляет его в суде, арбитражном суде, органах государственной власти и органах местного самоуправления, и иных организациях, выдает доверенности, подписывает заявления, жалобы, возражения;
- 3) издает в пределах сферы деятельности Управления распоряжения и приказы, организует и контролирует их исполнение, дает указания по вопросам, связанным с организацией деятельности Управления, подлежащие обязательному выполнению муниципальными служащими Управления, проходящими муниципальную службу в Управлении, и иными работниками Управления, а также руководителями подведомственных учреждений, организует и контролирует их исполнение;

- 4) распределяет обязанности между начальниками отделов Управления, муниципальными служащими и иными работниками, утверждает их должностные инструкции;
 - 5) является представителем нанимателя (работодателем) руководителям подведомственных учреждений, другим муниципальным служащим и иным работникам Управления;
 - 6) утверждает уставы подведомственных учреждений, и вносимые в их изменения, в соответствии с нормативными - правовыми актами города Тынды;
 - 7) утверждает положения о структурных подразделениях Управления;
 - 8) вносит на рассмотрение Администрации города проекты муниципальных правовых актов города Тынды по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;
 - 9) обеспечивает своевременную и качественную работу по приведению муниципальных правовых актов города Тынды по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, в соответствие с вновь принятыми федеральными нормативными правовыми актами и (или) с нормативными правовыми актами Амурской области;
 - 10) вносит в Администрацию города для последующего утверждения Тындинской городской Думой проект положения об Управлении, изменений и дополнений к нему;
 - 11) утверждает смету расходов на содержание Управления в пределах средств, предусмотренных нормативным - правовым актом о бюджете на соответствующий финансовый год, принятый решением Тындинской городской Думы;
 - 12) назначает на должности муниципальной службы, переводит и увольняет (освобождает от занимаемой должности) с муниципальной службы муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Управлении; заключает и расторгает с ними трудовые договоры, применяет к ним поощрения и меры дисциплинарного взыскания; как представитель нанимателя решает в соответствии с законодательством иные вопросы, связанные с прохождением ими муниципальной службы в Управлении. Назначает и увольняет руководителей подведомственных учреждений, заключает и расторгает с ними трудовые договоры; применяет к ним поощрения и меры дисциплинарного взыскания, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством о труде Российской Федерации;
 - 13) принимает на работу, переводит и увольняет с работы иных работников Управления, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, применяет к ним поощрения и меры дисциплинарного взыскания, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством о труде Российской Федерации;
 - 14) распоряжается финансовыми средствами и имуществом, закрепленным за Управлением, в порядке, установленном законодательством и правовыми актами города Тынды;
 - 16) осуществляет прием граждан, рассмотрение писем и обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
 - 17) открывает и закрывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
 - 18) обеспечивает безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
 - 19) осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 20) осуществляет социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Управления;
 - 21) обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы и иных выплат;
 - 22) обеспечивает сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления.
 - 23) своевременно обеспечивает уплату Управлением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством;
 - 24) обеспечивает меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;
 - 25) по согласованию с Администрацией города Тынды утверждает структуру и штатную численность Управления;
 - 26) устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаемым лицам в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете, и с учетом ограничений, установленных федеральным законодательством, законодательством Амурской области, нормативными - правовыми актами города Тынды;
 - 27) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
 - 28) определяет по согласованию с Администрацией города состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты, несет персональную ответственность за их сохранность.
 - 29) исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.
- 4.6. Управление в установленном порядке ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность, в установленные сроки представляет в налоговые органы и органы статистики балансы и отчеты.
- Статья 5. Внесение изменений и дополнений в Положение
- 5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании нормативного правового акта, принятого решением Тындинской городской Думы.
- 5.2. Управление может быть переименовано, реорганизовано или упразднено на основании нормативного правового акта, принятого Тындинской городской Думы в соответствии с действующим законодательством.
- Статья 6. Опубликование и вступление в силу настоящего нормативного правового акта

- 6.1. 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.
- 6.2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 02 июня 2022 года.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

город Тынды, «02» июля 2022 года
№ 23 – НПА



Нормативный правовой акт города Тынды

«Положение об Управлении образования Администрации города Тынды»

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 523 - Р-ТГД-VII

Статья 1. Общие положения

1. Управление образования Администрации города Тынды (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Тынды (далее - Администрация города), уполномоченным осуществлять исполнительно-распорядительную деятельность на территории города Тынды в сфере обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в области образования, управление и координацию деятельности в указанной сфере подведомственных учреждений.
2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Амурской области, Уставом г. Тынды, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления г. Тынды и настоящим Положением.
3. Управление осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с органами местного самоуправления г. Тынды и иных муниципальных образований, органами государственной власти Российской Федерации и Амурской области, организациями независимо от формы собственности и организационно-правовой формы.
4. Управление обладает правами юридического лица, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством, печать с воспроизведением герба г. Тынды и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки, необходимые для осуществления его деятельности, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
5. Собственником имущества Управления является муниципальное образование город Тынды.
6. Управление приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации в соответствии с законодательством.
7. Управление является правопреемником муниципального учреждения Управления образования администрации г. Тынды.
8. Финансирование деятельности Управления производится за счет средств, предусмотренных в городском бюджете.
9. Управление имеет необходимое для осуществления своих полномочий имущество, находящееся в собственности города Тынды и предоставленное Управлению на праве оперативного управления.
10. Положение об Управлении утверждается решением Тындинской городской Думы (далее - городская Дума).
11. Управление подотчетно и подконтрольно по вопросам своей деятельности Администрации города.
12. Управление имеет сокращенное наименование – УО Администрации г. Тынды.
13. Организационно-правовая форма Управления – учреждение.
14. Место нахождения Управления: Россия, Амурская область, город Тынды.
15. Юридический (почтовый) адрес Управления: 676282, Россия, Амурская область, город Тынды, улица Амурская, 20А.
16. Управлению подведомственны и подотчетны следующие учреждения:
 - муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» города Тынды Амурской области;
 - муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» города Тынды Амурской области;
 - муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя России И.В. Ткаченко» города Тынды Амурской области;
 - муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Лицей № 8 города Тынды Амурской области;
 - муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Классическая гимназия №2» города Тынды Амурской области»
 - муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №3 «Радуга» города Тынды Амурской области;
 - муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №5 «Тындёнок» города Тынды Амурской области;
 - муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №6 «Черёмушка» города Тынды Амурской области;

- муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад №7 «Золушка» города Тынды Амурской области;

- муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №11 «Белоснежка» города Тынды Амурской области;

- муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребёнка - Детский сад №12 «Непоседы» города Тынды Амурской области;

- муниципальное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества» города Тынды Амурской области;

- муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования г. Тынды»;

- муниципальное бюджетное учреждение «Информационный методический кабинет г. Тынды»;

- муниципальное бюджетное учреждение «Группа хозяйственного обслуживания образовательных учреждений г. Тынды».

17. Управление и образовательные учреждения г. Тынды (далее – образовательные учреждения) составляют единую образовательную систему города.

18. Управление и муниципальные бюджетные учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений г. Тынды», «Информационно-методический кабинет г. Тынды» и «Группа хозяйственного обслуживания образовательных учреждений г. Тынды» составляют единую систему по осуществлению аналитической, финансово-экономической, методической помощи образовательным учреждениям г. Тынды, а также техническо-эксплуатационному обслуживанию образовательных учреждений.

Статья 2. Цели и основные задачи Управления

1. Управление создано в целях решения вопросов местного значения от имени муниципального образования г. Тынды в сфере обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в области образования, управление и координацию деятельности в указанной сфере подведомственных учреждений.

2. Основными задачами Управления являются:

2.1. Определение и осуществление комплекса мер, направленных на обеспечение выполнения федеральной, региональной и территориальной программ развития образования, поддержка стабильного функционирования образовательной системы города.

2.2. Осуществление контроля за соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов и нормативов подведомственными образовательными учреждениями.

2.3. Финансовое и материально-техническое, обеспечение учреждений подведомственных Управлению, в том числе совершенствование информационного пространства.

2.4. Разработка и реализация комплекса мер по социально-правовой поддержке, обеспечению охраны здоровья воспитанников, обучающихся и работников системы образования.

2.5. Реализация кадровой политики в сфере образования города, создание условий для своевременного повышения квалификации педагогических работников, содействие повышению социального статуса работников образования.

2.6. Обеспечение оптимальных условий для жизни и воспитания детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, несовершеннолетних, не имеющих нормальных условий для воспитания в семье; защита личных имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов, осуществления контроля за содержанием, воспитанием и образованием детей, оставшихся без попечения родителей.

Статья 3. Полномочия Управления

1. Для достижения целей и выполнения поставленных задач Управление осуществляет следующие полномочия:

1) организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, общего, основного, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

2) организует предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Амурской области).

3) создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций.

5) обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

6) учитывать детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города.

7) организует отдых детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

Для этого разрабатывает и осуществляет программу развития образования города с учетом особенностей образовательных учреждений, потребностей граждан в совершенствовании доступности и качества образования и наличных ресурсов в городе.

8) координирует и контролирует в пределах своей компетенции деятельность подведомственных учреждений в целях осуществления государственной политики в области образования;

9) осуществляет аналитическую работу и прогнозирование образовательной политики на уровне города на основе статистических, отчетных, плановых данных, результатов государственного контроля, экспертных оценок состояния и итогов

деятельности подведомственных образовательных учреждений. Проводит диагностику и оценку качества обучения, мониторинг результатов образовательной деятельности и программ развития образовательных учреждений;

10) представляет интересы образовательных учреждений города Тынды по вопросам образования на уровне города, области и межрегиональном уровне;

11) разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные акты, регламентирующие деятельность Управления и регулирующие отношения по области образования. Отслеживает, контролирует и дает рекомендации по совершенствованию нормативной деятельности подведомственных учреждений;

12) осуществляет контроль над порядком предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детям, а также за организацией отдыха детей в каникулярное время и созданием условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;

13) организует работу по внедрению в образовательных учреждениях новых учебных планов, программ, методических и учебных пособий.

Обеспечивает условия для апробации новых образовательных программ и систем, форм и методов образовательного процесса, педагогических инноваций, анализирует полученные педагогические наработки.

Согласовывает программы развития подведомственных образовательных учреждений;

14) отвечает за реализацию права граждан на получение общего образования. Предоставляет услуги по профессиональной ориентации несовершеннолетних граждан;

15) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

16) обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

13) обеспечивает получение несовершеннолетними обучающимися, отчисленными из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в качестве меры дисциплинарного взыскания, общего образования;

14) обеспечивает продолжение несовершеннолетними обучающимися, оставившими общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, освоение образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения;

15) организует проведение общегородских мероприятий (предметные олимпиады, смотры и конкурсы, спортивные соревнования, выставки детского творчества, фестивали художественной самодеятельности и семейного творчества);

16) организует проведение конференций, семинаров, совещаний, участвует в работе и программах различных образовательных организаций, органов, комиссий и комитетов на региональном, областном, федеральном и международном уровнях по вопросам образования;

17) формирует муниципальное задание на виды и уровни образовательных услуг подведомственным образовательным учреждениям.

Организует проведение независимой оценки качества условий оказания услуг образовательными учреждениями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применяет результаты независимой оценки качества условий оказания услуг образовательными учреждениями при оценке деятельности руководителей образовательных учреждений и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг образовательными учреждениями, в соответствии с федеральными законами;

18) Управление является главным распорядителем и получателем бюджетных средств, направленных на реализацию государственной политики в области образования, распределяет в установленном порядке средства бюджета на финансирование деятельности образовательных учреждений. Финансирование Управления осуществляется на основании бюджетной росписи, доведенной на очередной год;

19) осуществляет функции заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления;

20) выполняет функции администратора поступлений доходов в городской бюджет, а также осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты начисления, учет, взыскания и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет по администрируемым доходным источникам;

21) совершенствует механизм хозяйствования и экономного расходования бюджетных средств подведомственными учреждениями;

22) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований на деятельность подведомственных муниципальных учреждений при формировании бюджета города;

23) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

24) ведет реестр расходных обязательств и формирует бюджетную отчетность;

25) формирует банк данных:

а) детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных учреждениях, через Региональный информационный ресурс приема заявлений, учета детей находящихся в очереди, постановке на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации, и общеобразовательные организации Амурской области;

б) выпускников школ, награжденных медалью «За особые успехи в учении»;

26) представляет в установленном порядке работников образования к государственному, ведомственному наградам и присвоению почетных званий;

27) ведет учет детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Осуществляет контроль организации учета детей и семей, состоящих в автоматизированной информационной системе «Семья и дети».

Закрепляет образовательные учреждения за конкретными территориями города Тынды;

28) организует работу психолого-медико-педагогической комиссии, которая проводит комплексное психолого-медико-педагогическое обследование детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготавливает по результатам обследования детей рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждает, уточняет или изменяет ранее данные рекомендации.

Координирует работу образовательных учреждений по осуществлению психолого-педагогического сопровождения и реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, детей из многодетных и неблагополучных семей, детей с девиантным поведением;

29) осуществляет контроль за созданием необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе, посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

30) осуществляет комплекс мер по социально-правовой защите воспитанников и обучающихся, работников системы образования.

Реализует меры, направленные на предоставление и оказание мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, предусмотренные нормативным правовым актом города Тынды;

31) разрабатывает и реализует меры, направленные на охрану здоровья и жизни работников, обучающихся и воспитанников образовательных учреждений всех типов и видов;

32) обеспечивает организацию досуга детей и подростков в каникулярное время;

33) привлекает средства массовой информации для освещения, функционирования и развития образовательной системы города;

34) издает приказы, распоряжения, инструкции и указания на основе и во исполнение нормативно-правовых актов федерального законодательства, министерства образования и науки Амурской области, органа местного самоуправления города Тынды, контролирует их исполнение;

35) разрабатывает проекты правовых и нормативных актов в области образования в рамках своей компетентности и выносит их на утверждение Мэра города;

36) ведет аналитическую, статистическую отчетность по всем вопросам, касающихся подведомственных муниципальных учреждений;

37) устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителей и руководителей образовательных учреждений;

38) осуществляет контроль над порядком предоставления дополнительных платных услуг;

39) осуществляет контроль над соблюдением правил приема учащихся (воспитанников) в образовательных учреждениях;

40) приостанавливает приносящую доход деятельность образовательных учреждений, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

41) организует работу по проведению капитального и текущего ремонта зданий и благоустройству прилегающих территорий в пределах утвержденных нормативов;

42) оплачивает медицинский осмотр работников Управления;

43) организует работу по подготовке бюджета по разделу «образование».

Статья 4. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет начальник Управления (далее – Начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Администрацией города в лице Мэра города Тынды, осуществляющего функции главы Администрации города Тынды.

2. Права и обязанности Начальника, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются федеральным законодательством, законодательством Амурской области, нормативными актами города Тынды, настоящим Положением и заключенным с Начальником трудовым договором.

Трудовой договор с Начальником заключается со стороны работодателя Администрацией города Тынды в лице Мэра города Тынды, осуществляющего функции главы Администрации города Тынды.

Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с Начальником осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской

Федерации, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором, на основании распоряжения Администрации города Тынды.

3. Начальник несет персональную ответственность за выполнение Управлением возложенных на него задач и осуществление Управлением своих полномочий.

4. В Управлении предусмотрена должность заместителя начальника Управления.

Заместитель начальника Управления назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления по согласованию с Мэром города Тынды, осуществляющего функции главы Администрации города Тынды.

В случае временного отсутствия Начальника (в связи с болезнью или отпуском) обязанности Начальника исполняет заместитель начальника или руководители: отдела общего и дошкольного образования; руководитель сектора дополнительного и профессионального образования Управления на основании правового акта Администрации города Тынды.

5. Начальник Управления:

5.1. Осуществляет руководство деятельностью Управлением на основе единоначалия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

5.2. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его в суде, арбитражном суде, органах государственной власти и органах местного самоуправления и иных организациях, выдает доверенности, подписывает заявления, жалобы, возражения.

5.3. Издает в пределах сферы деятельности Управления распоряжения и приказы, организует и контролирует их исполнение, дает указания по вопросам, связанным с организацией деятельности Управления, подлежащие обязательному исполнению муниципальными служащими Управления, проходящими муниципальную службу в Управлении, и иными работниками Управления, организует и контролирует их исполнение.

5.4. Распределяет обязанности между заместителем начальника Управления, муниципальными служащими и иными работниками, утверждает их должностные инструкции.

5.5. Является представителем нанимателя по отношению к заместителю Начальника, руководителям подведомственных учреждений, другим муниципальным служащим и иным работникам Управления.

5.6. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления.

5.7. Вносит на рассмотрение Администрации города проекты муниципальных правовых актов города Тынды по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

5.8. Обеспечивает своевременную и качественную работу по приведению муниципальных правовых актов г. Тынды по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, в соответствие с вновь принятыми федеральными нормативными правовыми актами и (или) с нормативными правовыми актами Амурской области.

5.9. Вносит в Администрацию города для последующего утверждения Тындинской городской Думой проект положения об Управлении, изменений и дополнений к нему.

5.10. Утверждает смету расходов на содержание Управления в пределах средств, предусмотренных решением Тындинской городской Думы о бюджете города на соответствующий финансовый год.

5.11. Назначает на должности муниципальной службы, переводит и увольняет (освобождает от занимаемой должности) с муниципальной службы муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Управлении; заключает и расторгает с ними трудовые договоры; применяет к ним поощрения и меры дисциплинарного взыскания; как представитель нанимателя решает в соответствии с законодательством иные вопросы, связанные с прохождением ими муниципальной службы в Управлении.

5.12. Назначает и увольняет руководителей подведомственных учреждений, заключает и расторгает с ними трудовые договоры; принимает к ним поощрения и меры дисциплинарного взыскания, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации

5.13. Принимает на работу, переводит и увольняет с работы иных работников Управления, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, применяет к ним поощрения и меры дисциплинарного взыскания, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством о труде Российской Федерации.

5.14. Распоряжается финансовыми средствами и имуществом, закрепленным за Управлением, в порядке, установленном законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления г. Тынды.

5.15. Осуществляет прием граждан, рассмотрение писем и обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.16. Открывает и закрывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

5.17. Обеспечивает безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

5.18. Осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.19. Осуществляет социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Управления.

5.20. Обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы и иных выплат.

5.21. Обеспечивает сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, а также имущества, составляющее муниципальную казну города Тынды.

5.22. Своевременно обеспечивает уплату Управлением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством.

5.23. Обеспечивает меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством.

5.24. По согласованию с Администрацией города Тынды утверждает структуру и штатную численность Управления.

5.25. Устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаемым лицам в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете, и с учетом ограничений, установленных федеральным законодательством, законодательством Амурской области, нормативными актами города Тынды.

5.26. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников.

5.27. Определяет по согласованию с Администрацией города Тынды состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты, несет персональную ответственность за их сохранность.

6. Управление в установленном порядке ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность, в установленные сроки представляет в налоговые органы и органы статистики балансы и отчеты.

Статья 5. Внесение изменений и дополнений в Положение

1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решений Тындинской городской Думы.

2. Управление может быть переименовано, реорганизовано или упразднено на основании решения Тындинской городской Думы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Опубликование и вступление в силу настоящего нормативного правового акта

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

2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 09 июня 2022 года.

Мэр города Тынды
М.В.Михайлова

город Тында, «02» июля 2022 года
№ 24 –НПА



Нормативный правовой акт города Тынды

Положение об Управлении муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 524 -Р-ПГД-ВИ

Статья 1. Общие положения

1. Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Тынды Амурской области (далее - Администрация города), уполномоченным осуществлять:

- 1) исполнительно - распорядительную деятельность на территории города Тынды в сфере имущества - земельных отношений;
- 2) управление и координацию деятельности на территории города Тынды муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;
- 3) деятельность в сфере реализации жилищной политики муниципального образования.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Амурской области, Уставом города Тынды, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Тынды и настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с органами местного самоуправления города Тынды и иных муниципальных образований, органами государственной власти Российской Федерации и Амурской области, организациями независимо от формы собственности и организационно-правовой формы.

4. Управление обладает правами юридического лица, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством, печать с воспроизведением герба города Тынды и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки, необходимые для осуществления его деятельности, может от своего имени приобретать и осуществлять имущество и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

5. Управление от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.

Собственником имущества Управления является муниципальное образование города Тынды.

6. Управление приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации в соответствии с законодательством.

7. Управление является правопреемником муниципального учреждения Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Тынды.

8. Финансирование деятельности Управления производится за счет средств, предусмотренных в городском бюджете.

9. Управление имеет необходимое для осуществления своих полномочий имущество, находящееся в собственности муниципального образования города Тынды и предоставленное Управлению на праве оперативного управления.

10. Положение об Управлении утверждается нормативным правовым актом Тындинской городской Думы (далее - городская Дума).

11. Управление входит в структуру администрации города Тынды.

12. Управление подотчетно и подконтрольно по вопросам своей деятельности Администрации города Тынды.

13. Управление имеет сокращенное наименование – Управление муниципального имущества.

14. Решения и распоряжения Управления, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, организаций города Тынды.

15. Место нахождения Управления: Россия, Амурская область, город Тында.

16. Организационно-правовая форма Управления - казенное учреждение.

17. Юридический (почтовый) адрес Управления: 676290, Россия, Амурская область, город Тында, улица Красная Пресня, 29.

18. Электронный адрес: kumi_tynda@mail.ru.

Статья 2. Цели и основные задачи Управления

1. Управление создано в целях решения вопросов местного значения от имени муниципального образования города Тынды в сфере имущественно-земельных отношений, в том числе управления и распоряжения муниципальной собственностью города Тынды, а также же реализации жилищной политики.

2. Основными задачами Управления являются:

- 1) эффективное управление и распоряжение муниципальной собственностью города Тынды;
- 2) проведение мероприятий по разграничению государственной собственности на землю и эффективное управление земельными участками на территории города Тынды;
- 3) защита имущественных интересов муниципального образования города Тынды;
- 4) реализация жилищной политики в пределах возложенных полномочий.

Статья 3. Полномочия Управления

1. Для достижения целей и выполнения поставленных задач Управление осуществляет следующие полномочия:

1) по вопросам общего характера:

а) осуществляет от имени муниципального образования города Тынды управление и распоряжение муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами города Тынды;

б) издает в соответствии с действующим законодательством и компетенцией обязательные распоряжения по управлению, распоряжению муниципальным имуществом и заключению сделок в отношении муниципального имущества;

в) осуществляет контроль за управлением распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, а также муниципального имущества, переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимые меры для их устранения и привлечения виновных лиц к ответственности;

г) осуществляет муниципальный земельный контроль в отношении расположенных на территории муниципального образования города Тынды объектов земельных отношений;

д) осуществляет муниципальный лесной контроль за использованием лесных, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

е) разрабатывает проекты нормативных актов и иные акты по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

ж) рассматривает предложения, заявления и жалобы юридических и физических лиц в пределах своей компетенции и принимает по ним необходимые меры;

з) организует переоценку основных средств муниципальной собственности города Тынды и страхование муниципального имущества в установленном порядке;

и) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований на деятельность подведомственных муниципальных учреждений при формировании бюджета города;

к) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

л) ведет реестр расходных обязательств и формирует бюджетную отчетность.

2) по вопросам формирования и учета объектов муниципальной собственности:

а) осуществляет учет муниципального имущества, ведет реестр муниципального имущества, ежегодно вносит его на утверждение Тындинской городской Думы;

б) выдает выписки из реестра муниципальной собственности;

в) организует выявление и принятие в муниципальную собственность бесхозяйного и выморочного имущества на территории города Тынды;

г) разрабатывает и вносит в установленном порядке для утверждения предложения по разграничению государственной и муниципальной собственности на территории города, по передаче объектов государственной и иной формы собственности в муниципальную и из муниципальной собственности в государственную, а также осуществляет их прием и передачу;

д) приобретает имущество в муниципальную собственность на основании решений органов местного самоуправления города Тынды, а также гражданско-правовых сделок, выступая покупателем от имени муниципального образования города Тынды в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Тынды.

3) по вопросам управления муниципальным имуществом:

а) от имени муниципального образования осуществляет права акционера открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации, до момента продажи акций в полном объеме;

б) осуществляет продажу акций акционерных обществ, созданных в процессе приватизации муниципальных предприятий;

Выпуск № 13 (85) от 05.07.2022

в) управляет пакетами акций (долями) в уставном капитале хозяйствующих обществ, находящихся в муниципальной собственности;

г) в целях управления совместной собственностью с долей муниципального образования, в том числе в отношении нежилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории города, обеспечивает участие уполномоченных лиц при проведении общего собрания собственников помещений с правом голосования по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4) по вопросам распоряжения муниципальным имуществом:

а) разрабатывает проекты правовых актов по владению, пользованию и распоряжению муниципальной собственностью, порядку расчета арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности;

б) выступает в качестве арендодателя земель на территории города Тынды, находящихся в государственной собственности, до разграничения прав собственности на землю и арендодателем муниципальной земель;

в) осуществляет контроль за выполнением договорных условий;

г) осуществляет контроль за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного юридическим лицам и гражданам;

д) является организатором торгов по продаже права на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования и концессионных соглашений в отношении муниципального имущества, находящегося в казне города Тынды, а также земельных участков;

е) в соответствии с решениями органов местного самоуправления заключает договоры по передаче имущества в аренду, на условиях концессионного соглашения, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, если иное не предусмотрено настоящим Положением или иными муниципальными правовыми актами;

ж) ведет учет договоров купли-продажи и аренды муниципального имущества, а также соглашений к ним;

з) осуществляет защиту имущественных интересов муниципального образования города Тынды в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) совместно с юридическим отделом Администрации города ведет претензионную и исковую работу по взысканию задолженности по арендной плате за пользование объектами, находящимися в муниципальной казне, арендной плате за земельные участки, находящиеся в государственной (до разграничения) собственности и другим вопросам;

к) выступает в качестве истца и ответчика в суде при рассмотрении споров, связанных с использованием, распоряжением имущества муниципальной казны;

л) подготавливает документы по списанию основных средств муниципальной собственности;

м) участвует в процессе регистрации права муниципальной собственности, подготавливает необходимые документы;

н) в установленном порядке заключает договоры на право установки и эксплуатации рекламной конструкции и осуществляет контроль за выполнением договорных условий;

о) проводит торги на право заключения договора на установку рекламной конструкции;

п) разрабатывает проекты правовых актов по пользованию муниципальной собственностью, на которой установлена и эксплуатируется рекламная конструкция, готовит методики расчета платы за право установки и эксплуатации рекламных конструкций;

р) осуществляет контроль за поступлением платы за право на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

с) осуществляет контроль за поступлением платы за пользование земельными участками и платы за выкуп земельных участков;

т) разрабатывает проекты правовых актов Администрации города Тынды о предоставлении земельных участков в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, в безвозмездное (срочное) пользование, по прекращению права пожизненного наследуемого владения и постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

у) проводит торги по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

ф) участвует в работе по подготовке документации об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд, при добровольном отказе от земельных участков;

х) разрабатывает иные проекты нормативных актов в области земельных отношений;

ц) осуществляет постановку на государственный кадастровый учет муниципальных земельных участков и получение сведений из государственного кадастра недвижимости в государственном органе, осуществляющем проведение государственного кадастрового учета земельных участков;

ч) заключает от имени муниципального образования города Тынды договоры аренды, купли-продажи и безвозмездного срочного пользования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Тынды, либо земель, распоряжение которыми законодательством отнесено к компетенции Администрации города Тынды, а также соглашений к ним;

ш) заключает от имени муниципального образования города Тынды концессионные соглашения в отношении имущества в соответствии с действующим законодательством.

5) по вопросам приватизации и отчуждения объектов муниципальной собственности:

а) разрабатывает ежегодный прогнозный план (программу) приватизации в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами города Тынды;

б) осуществляет приватизацию муниципального имущества на основании действующего законодательства и нормативных актов города Тынды;

в) организует и проводит продажу, обмен объектов муниципальной собственности, способами и в порядке, установленными федеральным законодательством, нормативными правовыми актами города Тынды;

г) выступает продавцом от имени муниципального образования города Тынды в сделках отчуждения объектов муниципальной собственности, в том числе при продаже ценных бумаг и долей в уставных капиталах хозяйственных обществ, образованных в процессе приватизации, земельных участков, занятых приватизированными объектами, в соответствии с прогнозным планом приватизации;

д) выступает продавцом земельных участков на территории города Тынды, находящихся в государственной собственности, до разграничения прав собственности на землю, распоряжение которыми законодательно закреплено за органами местного самоуправления, и муниципальных земельных участков.

6) по вопросам жилищной политики осуществляет:

а) прием граждан по вопросам постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставления социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, предоставления социальных выплат на приобретение жилья молодым семьям;

б) ведение в установленном порядке учета граждан нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

в) ведение учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат на приобретение жилья за счет средств федерального бюджета;

г) обеспечение заключения договоров социального, специализированного и коммерческого найма на жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности;

д) подготовка проектов документов по вопросам предоставления жилых помещений;

е) предоставление отчетности в профильные министерства Амурской области содержащей информацию по учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий и выделению жилищных субсидий;

ж) подготовку документов для рассмотрения жилищной комиссией;

з) разрабатывает проекты нормативных правовых актов, правовых актов органа местного самоуправления по направлениям реализации жилищной политики, в рамках компетенции Управления;

и) рассмотрение жалоб и заявлений граждан по вопросам реализации жилищной политики.

7) по вопросам управления муниципальными предприятиями и учреждениями, в том числе:

а) подготавливает проекты правовых актов по вопросам муниципального имущества закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

б) закрепляет муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, основанном на праве хозяйственного ведения, и принимает его в казну из хозяйственного ведения;

в) закрепляет муниципальное имущество на праве оперативного управления за муниципальным казенным, бюджетным и автономным учреждением, а также за муниципальным предприятием, основанном на праве оперативного управления и принимает его в казну из оперативного управления учреждения;

г) подготавливает проекты правовых актов по вопросам передачи, перераспределения и изъятия муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления и за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения;

д) вносит в Администрацию города совместно с соответствующими отраслевыми (функциональными) органами Администрации города предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

е) согласовывает уставы муниципальных предприятий и учреждений и вносимые в них изменения и дополнения;

ж) в установленном порядке осуществляет в пределах своей компетенции юридические действия по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

4) совместно с отраслевыми (функциональными) органами Администрации города вносит предложения о привлечении к дисциплинарной, материальной и иной ответственности руководителей муниципальных предприятий, бюджетных и автономных учреждений.

8) по вопросам несостоятельности (банкротства):

а) осуществляет функции кредитора при решении вопросов о несостоятельности (банкротстве) предприятий-должников по платежам в городской бюджет;

б) действует в пределах полномочий и прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации и Амурской области, органами местного самоуправления города Тынды и настоящим Положением, в отношении предприятий муниципальной собственности, предприятий, в капитале которых имеется доля муниципальной собственности, а также предприятий вне зависимости от их организационно-правовой формы и формы собственности в случае неисполнения ими обязательств по неналоговым платежам в местный бюджет;

в) совместно с отраслевыми структурами Администрации города анализирует экономическое и финансовое положение муниципальных предприятий, имеющих признаки несостоятельности (банкротства), являющихся неплатежеспособными и имеющих неудовлетворительную структуру баланса, готовит и представляет в Администрацию города рекомендации для принятия соответствующих решений (реорганизация, приватизация, банкротство);

г) принимает обязательное для предприятия-должника решение о подаче муниципальным предприятием в арбитражный суд заявления о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве);

д) рассматривает обращения и предложения заинтересованных лиц по вопросам, связанным с применением реорганизационных процедур в отношении муниципальных предприятий.

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами города Тынды.

2. Управление выполняет функции муниципального заказчика и главного распорядителя бюджетных средств, выделяемых из бюджета муниципального образования города Тынды на осуществление вопросов, входящих в компетенцию Управления, и на обеспечение деятельности Управления, в том числе при оформлении документов по:

- 1) паспортизации объектов муниципальной собственности;
- 2) оформлению земельных участков под объектами муниципальной казны и регистрации права пользования этими участками;
- 3) оценке муниципального имущества независимыми оценщиками;
- 4) оценке прав на заключение договоров аренды муниципального имущества казны и земельных участков при проведении торгов;
- 5) оформлению технической экспертизы объектов муниципального имущества;

3. Управление оплачивает:

- 1) работы, связанные с ремонтом объектов муниципальной казны;
- 2) размещение публикаций в СМИ;
- 3) оказание коммунальных услуг за пустующие муниципальные помещения объектов муниципальной казны;
- 4) услуги по охране пустующих муниципальных объектов казны;
- 5) услуги по содержанию муниципальных объектов казны.

4. Управление является держателем казны муниципального образования города Тынды и управляет имуществом казны в соответствии с действующим законодательством в рамках полномочий, возложенных на него нормативными правовыми актами города Тынды, и настоящим Положением.

5. Управление является главным администратором доходов от использования муниципальной собственности города Тынды.

6. Управление выступает заявителем при регистрации прав муниципальной собственности на объекты недвижимости, в том числе земельные участки.

7. Управление осуществляет организацию сборов платы за наем и контроль поступления платы за наём муниципальных жилых помещений в доход городского бюджета.

8. Основной деятельностью Управления признается деятельность, непосредственно направленная на достижение указанных целей.

9. Управление не вправе осуществлять приносящую доходы деятельность.

Статья 4. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Тынды, осуществляющим функции главы Администрации города Тынды.

2. Права и обязанности Начальника, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются федеральным законодательством, законодательством Амурской области, нормативными актами города Тынды, настоящим Положением и заключенным с Начальником трудовым договором.

Трудовой договор с Начальником заключается со стороны работодателя Администрацией города Тынды в лице Мэра города Тынды. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с Начальником осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором, на основании распоряжения Администрации города Тынды.

3. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение Управлением возложенных на него задач и осуществление Управлением своих полномочий.

4. Заместитель Начальника Управления назначается на должность и освобождается от должности Начальником Управления по согласованию с Администрацией города.

В случае временного отсутствия Начальника Управления (в связи с болезнью, отпуском или командировкой) обязанности Начальника Управления исполняет заместитель Начальника Управления или один из начальников отделов Управления на основании распоряжения Администрации города Тынды.

5. Начальник Управления:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия в соответствии с законодательством и настоящим Положением;
- 2) действует без доверенности от имени Управления, представляет его в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления и иных организациях, выдает доверенности;
- 3) издает в пределах сферы деятельности Управления распоряжения и приказы, организует и контролирует их исполнение, дает указания по вопросам, связанным с организационной деятельностью Управления, подлежащей обязательному исполнению муниципальными служащими Управления, проходящими муниципальную службу в Управлении, и иными работниками Управления, организует и контролирует их исполнение;
- 4) распределяет обязанности между заместителем Начальника Управления, муниципальными служащими и иными работниками, утверждает их должностные инструкции;
- 5) является представителем нанимателя по отношению к заместителю Начальника Управления, другим муниципальным служащим и иным работникам Управления (далее – работникам);
- 6) утверждает положения о структурных подразделениях Управления;
- 7) вносит на рассмотрение Администрации города проекты муниципальных нормативных правовых актов города Тынды по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;
- 8) обеспечивает своевременную и качественную работу по приведению муниципальных правовых актов города Тынды по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, в соответствие с вновь принятыми федеральными

нормативными правовыми актами и (или) с нормативными правовыми актами Амурской области;

9) вносит в Администрацию города для последующего утверждения Тындинской городской Думой проект нормативного правового акта Положения об Управлении, изменениях и дополнениях к нему;

10) вносит на утверждение Администрации города смету расходов на содержание Управления в пределах средств, предусмотренных решением Тындинской городской Думы о бюджете города на соответствующий финансовый год;

11) назначает на должности муниципальной службы, переводит и увольняет с муниципальной службы муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Управлении; заключает и расторгает с ними трудовые договоры; применяет к ним поощрения и меры дисциплинарного взыскания; как представитель нанимателя решает в соответствии с законодательством иные вопросы, связанные с прохождением ими муниципальной службы в Управлении;

12) принимает на работу, переводит и увольняет с работы иных работников Управления, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, применяет к ним поощрения и меры дисциплинарного взыскания, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством о труде Российской Федерации;

13) распоряжается финансовыми средствами и имуществом, закрепленным за Управлением, в порядке, установленном законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления города Тынды;

14) осуществляет прием граждан, рассмотрение писем и обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

15) открывает и закрывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

16) обеспечивает безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

17) осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в Управлении и в рамках его компетенции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

18) осуществляет социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Управления;

19) обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату работникам Управления заработной платы и иных выплат;

20) обеспечивает сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, а также имущества, составляющее муниципальную казну города Тынды;

21) своевременно обеспечивает уплату Управлением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством;

22) обеспечивает меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

23) в установленном законодательством Амурской области порядке и сроки представляет сведения об имуществе, находящемся в муниципальной собственности города Тынды, уполномоченному органу для внесения сведений в Реестр собственности Амурской области;

24) по согласованию с Администрацией города Тынды утверждает структуру и штатную численность Управления;

25) устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете, и с учетом ограничений, установленных федеральным законодательством, законодательством Амурской области, нормативными актами города Тынды;

26) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

27) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений составляющих государственную тайну.

28) определяет по согласованию с Администрацией города состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты, несет персональную ответственность за их сохранность;

29) в условиях военного времени и чрезвычайного положения осуществляет бюджетные полномочия по решению Президента Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным конституционным законом «О военном положении», принятыми в соответствии с ним федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Управление в установленном порядке ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность, в установленные сроки представляет в налоговые органы и органы статистики балансы и отчеты.

Статья 5. Внесение изменений и дополнений в Положение

1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется нормативным правовым актом города Тынды, утвержденным решением Тындинской городской Думы.

2. Управление может быть переименовано, реорганизовано или упразднено на основании нормативного правового акта города Тынды, утвержденного решением Тындинской городской Думы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 6. Опубликование и вступление в силу настоящего нормативного правового акта

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



Нормативный правовой акт города Тынды

«О признании утратившим силу нормативного правового акта города Тынды от 18.12.2021 №41-НПА «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан взамен бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства», принятого решением Тындинской городской Думы от 18.12.2021 №444-Р-ТГД-VII»

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 525 -Р-ТГД-VII

Статья 1

1. Признать утратившим силу нормативный правовой акт города Тынды от 18.12.2021 №41-НПА «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан взамен бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства», принятого решением Тындинской городской Думы от 18.12.2021 №444-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.

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

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

город Тынды, «02» июля 2022 года
№ 26 –НПА



Нормативный правовой акт города Тынды

«О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды от 26.02.2022 №3-НПА «Об утверждении ключевых показателей и их целевых значений и индикативных показателей, используемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Тынды», принятый решением Тындинской городской Думы от 26.02.2022 №465-Р-ТГД-VII»

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 526 - Р-ТГД-VII

Статья 1

1. Внести в нормативный правовой акт города Тынды от 26.02.2022 №3-НПА «Об утверждении ключевых показателей и их целевых значений и индикативных показателей, используемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Тынды», принятый решением Тындинской городской Думы от 26.02.2022 №465-Р-ТГД-VII» следующее изменение:

1) приложение «Ключевые показатели и их целевые значения и индикативные показатели, используемые при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Тынды» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему нормативному правовому акту.

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.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

город Тынды, «02» июля 2022 года
№ 27 –НПА

Приложение
к нормативному правовому акту
от «02» июля 2022 года №27-НПА

Ключевые показатели и их целевые значения и индикативные показатели, используемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Тынды

1. Ключевые показатели и их целевые значения:

Ключевые показатели вида контроля	Целевые значения
1. Процент устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований за отчетный период (полугодие, год)	70%

2. Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий за отчетный период (полугодие, год)	0%
3. Процент отмененных результатов контрольных мероприятий за отчетный период (полугодие, год)	0%
4. Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия от общего количества результативных контрольных мероприятий за отчетный период (полугодие, год)	5%
5. Процент вынесенных решений/постановлений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля от общего количества материалов проверок органа муниципального контроля за отчетный период (полугодие, год)	50%

2. Индикативные показатели муниципального жилищного контроля.

1. Количество плановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.
2. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.
3. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период.
4. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.
5. Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду, проведенных за отчетный период.
6. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период.
7. Количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период.
8. Количество предупреждений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.
9. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.
10. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период.
11. Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.
12. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.
13. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.
14. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.
15. Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода.
16. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.
17. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период.
18. Общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период.
19. Количество жалоб, в отношении которых контрольным (надзорным) органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период.
20. Количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного (надзорного) органа либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов недействительными, за отчетный период.
21. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период.
22. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.
23. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.



Нормативный правовой акт города Тынды

«О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды от 26.02.2022 №5-НПА «Об утверждении ключевых показателей и их целевых значений индикативных показателей, используемых при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Тынды», принятый решением Тындинской городской Думы от 26.02.2022 №467-Р-ТГД-VII»

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 527 - Р-ТГД-VII

Статья 1

1. Внести в нормативный правовой акт города Тынды от 26.02.2022 №5-НПА «Об утверждении ключевых показателей и их целевых значений и индикативных показателей, используемых при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Тынды», принятый решением Тындинской городской Думы от 26.02.2022 №467-Р-ТГД-VII», следующее изменение:

1) приложение «Ключевые показатели и их целевые значения и индикативные показатели, используемых при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Тынды» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему нормативному правовому акту.

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.

Мэр города Тынды
М.В.Михайлова

город Тынды, «02» июля 2022 года
№ 28 - НПА

Приложение
к нормативному правовому акту
от «02» июля 2022 года № 28 – НПА

Ключевые показатели и их целевые значения и индикативные показатели, используемых при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Тынды

1. Ключевые показатели и их целевые значения

Ключевые показатели вида контроля	Целевые значения
1. Процент устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований за отчетный период (полугодие, год)	70%
2. Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий за отчетный период (полугодие, год)	0%
3. Процент отмененных результатов контрольных мероприятий за отчетный период (полугодие, год)	0%
4. Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия от общего количества результативных контрольных мероприятий за отчетный период (полугодие, год)	5%
5. Процент вынесенных решений/постановлений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля от общего количества материалов проверок органа муниципального контроля за отчетный период (полугодие, год)	50%

2. Индикативные показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном транспорте и в дорожном хозяйстве

1. Количество плановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.

2. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период.

3. Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период.

4. Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.

5. Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду, проведенных за отчетный период.

6. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период.

7. Количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период.

8. Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.

9. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.

10. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период.

11. Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.

12. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период.

13. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.

14. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.

15. Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода.

16. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.

17. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период.

18. Общее количество жалоб, поданных контролируемым лицами в досудебном порядке за отчетный период.

19. Количество жалоб, в отношении которых контрольным (надзорным) органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период.

20. Количество жалоб, поданных контролируемым лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного (надзорного) органа либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов недействительными, за отчетный период.

21. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемым лицами в судебном порядке, за отчетный период.

22. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролируемым лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.

23. Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.



Нормативный правовой акт города Тынды

«Об отмене нормативных правовых актов города Тынды, регулирующих вопросы в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городе Тынде»

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 528 - Р-ТГД-VII

Статья 1

1. Отменить следующие нормативные правовые акты города Тынды:

а) от 20.11.2021 № 34-НПА «Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городе Тынде, принятого решением Тындинской городской Думы от 20.11.2021 № 427-Р-ТГД-VII»;

б) от 18.12.2021 № 50-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт от 20.11.2021 №34-НПА «Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городе Тынде, принятого решением Тындинской городской Думы от 20.11.2021 № 427-Р-ТГД-VII» (решение Тындинской городской Думы от 18.12.2021 №453-Р-ТГД-VII);

в) от 26.02.2022 № 4-НПА «Об утверждении ключевых показателей и их целевых значений и индикативных показателей, используемых при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городе Тынде», принятого решением Тындинской городской Думы от 26.02.2022 №466-Р-ТГД-VII».

Статья 2

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

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

Мэр города Тынды
М.В.Михайлова

город Тынды, «02» июля 2022 года
№ 29- НПА



Нормативный правовой акт города Тынды

«Правила благоустройства территории города Тынды»

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 529 - Р-ТГД-VII

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа Правил благоустройства территории города Тынды

1. Правила благоустройства территории города Тынды (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- 5) Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 6) Федеральным законом от 24.06.1998 №89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- 7) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 8) Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 9) Общими рекомендациями к процессу инвентаризации территории поселений, городских округов в целях формирования муниципальных программ формирования современной городской среды на 2018 - 2022 гг., утвержденных Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;
- 10) Приказом Министра России от 29.12.2021 №1042/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований» (далее – Методические рекомендации);
- 11) СП 42.13330.2016 «СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
- 12) СП 476.1325800.2020 «Свод правил. Территории городских и сельских поселений. Правила планировки, застройки и благоустройства жилых микрорайонов»;
- 13) СП 82.13330.2016 «Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75»;
- 14) Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №3 (далее – СанПиН 2.1.3684-21);
- 15) Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 от 25.09.2007 №74 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;
- 16) Законом Амурской области от 30.03.2007 №319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области»;
- 17) Законом Амурской области от 07.11.2018 №272-ОЗ «О порядке определения границ прилегающих территорий в Амурской области»;
- 18) Уставом города Тынды;
- 19) иными сводами правил и национальных стандартов, регулирующих общественные отношения в сфере благоустройства.

2. Настоящие Правила действуют на всей территории муниципального образования городского округа город Тынды (далее – муниципальное образование, городской округ, город) и устанавливают требования:

- 1) по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений;
 - 2) к перечню работ по благоустройству и периодичности их выполнения;
 - 3) к установлению порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий;
 - 4) по организации благоустройства территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм).
3. Проектирование и размещение элементов благоустройства территорий осуществляются в соответствии с градостроительным и земельным законодательством, специальными нормами и правилами, государственными стандартами, Генеральным планом города Тынды, Правилами землепользования и застройки города Тынды, проектной документацией, утвержденной в установленном порядке.

4. Настоящие Правила обязательны для исполнения физическими и юридическими лицами, должностными лицами организаций всех организационно-правовых форм на территории города, в том числе при проектировании объектов капитального строительства, размещении (возведении) временных сооружений, а также при содержании и эксплуатации недвижимого имущества и временных объектов.

5. Организация работ по благоустройству и содержанию территории города обеспечивается собственниками (правообладателями) земельных участков, зданий, строений и сооружений, и (или) уполномоченными ими лицами, являющимися пользователями, если иное не установлено законодательством.

6. К потенциальным участникам деятельности по благоустройству территорий относятся следующие группы лиц:

- а) жители муниципального образования (граждане, их объединения – группы граждан, объединенные общим признаком или общей деятельностью, добровольцев (волонтеров) с целью определения перечня территорий, подлежащих благоустройству, участия (финансового и (или) трудового) в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий, участия в содержании и эксплуатации общественных и дворовых территорий муниципального образования, формирования активного и сплоченного сообщества местных жителей, заинтересованного в развитии городской среды;

- б) представители органа местного самоуправления, которые формируют техническое задание на разработку проекта благоустройства, выбирают подрядчиков и обеспечивают в пределах своих полномочий финансирование работ по реализации проектов благоустройства;
- в) хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования, с целью формирования запроса на благоустройство, участия в финансировании мероприятий по благоустройству, удовлетворения потребностей жителей муниципального образования, формирования позитивного имиджа муниципального образования и его туристской и инвестиционной привлекательности;
- г) представители профессионального сообщества, в том числе эксперты в сфере градостроительства, архитектуры, урбанистики, экономики города, истории, культуры, инженерных изысканий, экологии, ландшафтной архитектуры, специалисты по благоустройству и озеленению, дизайнеры, разрабатывающие проекты благоустройства территории на стадиях концепции, проектной и рабочей документации, с целью повышения эффективности проектных решений;
- д) исполнители работ по разработке и реализации проектов благоустройства, специалисты по благоустройству и озеленению, в том числе возведению малых архитектурных форм;
- е) региональные центры компетенций;
- ж) иные лица.

Статья 2. Основные задачи Правил и принципы благоустройства

1. Основными задачами настоящих Правил являются:

- 1) формирование комфортной, современной городской среды на территории города Тынды (далее – город);
- 2) обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан;
- 3) поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории города;
- 4) содержание территорий города и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий, содержание и обеспечение сохранности элементов благоустройства;
- 5) формирование архитектурного облика с учетом особенностей пространственной организации, исторических традиций и природного ландшафта;
- 6) установление единых требований (норм) к благоустройству, элементам благоустройства территории города и содержанию территорий и объектов в городе, установление перечня мероприятий по благоустройству территории города, порядка и периодичности их проведения;
- 7) обеспечение доступности территорий города, объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг для инвалидов и иных лиц, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении (далее – МГН), получении ими услуг, необходимой информации или при ориентировании в пространстве;
- 8) создание условий для ведения здорового образа жизни граждан, включая активный досуг и отдых, физическое развитие;
- 9) привлечение физических и юридических лиц к осуществлению мероприятий по содержанию территорий и объектов в городе;
- 10) усиление контроля за использованием, охраной и благоустройством территории, повышение ответственности физических и юридических лиц за соблюдением чистоты и порядка в городе.

2. Благоустройство территории осуществляется на основании принципов:

- 1) функционального разнообразия – насыщенности территорий социальными и коммерческими сервисами, востребованными центрами притяжения людей;
- 2) обеспечения разнообразия визуального облика благоустраиваемой территории, создания условий для различных видов социальной активности и коммуникаций между людьми, применения экологических материалов, создания условий для ведения здорового образа жизни всех категорий населения;
- 3) приоритета сохранения существующих зеленых насаждений и насыщения общественных пространств разнообразными элементами природной среды;
- 4) организации комфортной пешеходной среды – создание привлекательных и безопасных пешеходных и велосипедных маршрутов, а также обеспечение комфортной среды для общения на территории центров притяжения;
- 5) создания комфортной среды для общения – гармоничное размещение общественных пространств, которые постоянно и без платы за посещение доступны для населения, в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки;
- 6) комфортной мобильности – наличия у всех жителей возможности доступа к основным точкам притяжения на территории, сопоставимых по уровню комфорта;
- 7) открытости и гласности осуществления мероприятий по благоустройству с использованием механизмов общественного участия.

Статья 3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах

В настоящих Правилах применяются следующие термины и определения:

- 1) аварийное дерево – дерево, которое по своему состоянию (наличие структурных изъянов, дупел, гнилей, обрыва корней, опасного наклона, способных привести к падению всего дерева или его части) или местоположению представляет угрозу для жизни и здоровья человека, сохранности имущества, инженерных коммуникаций и объектов;
- 2) автомобильная дорога – объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог;
- 3) архитектурная подсветка зданий, строений, сооружений (архитектурное освещение) – освещение, применяемое для формирования художественно выразительной визуальной среды в вечернее время, выявления из темноты и образной интерпретации памятников архитектуры, истории и культуры,

инженерного и монументального искусства, малых архитектурных форм, доминантных и достопримечательных объектов, ландшафтных композиций, создания световых ансамблей;

4) архитектурно-градостроительный облик объекта капитального строительства (далее – АГО) – совокупность композиционных приемов и фасадных решений объекта, увязанных с окружающей градостроительной средой и зафиксированных в архитектурной части документации для строительства, реконструкции, ремонта, благоустройства и художественного оформления объекта, в том числе в виде эскизного проекта;

5) биотуалет – переносной, передвижной или стационарный туалет камерного типа, работающий с применением специальных биодобавок для уничтожения запахов и разложения жидких бытовых отходов, мобильные туалетные кабины;

6) благоустройство территории – деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного правилами благоустройства территории города Тынды, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории города Тынды, по содержанию территории населенного пункта и расположенных на такой территории объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий;

7) брошенный разукомплектованный автотранспорт – транспортное средство, от которого собственник отказался либо не имеющее собственника, либо собственник которого неизвестен;

8) бункер-накопитель – стандартная емкость для сбора крупногабаритного и другого мусора объемом свыше 2 кубических метров;

9) владелец объекта – лицо, которому объект принадлежит на праве собственности, праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления;

10) внутриквартальный проезд – проезжая часть территории квартала вне красных линий, используемая как элемент внутриквартальной коммуникационной системы, связанной с улично-дорожной сетью (УДС), предназначенная для обслуживания застройки;

11) водные устройства – малые архитектурные формы (фонтаны, родники), выполняющие декоративно-эстетическую функцию, улучшающие микроклимат, воздушную и акустическую среду;

12) восстановление объектов благоустройства – восстановление функциональных характеристик объектов благоустройства и (или) их отдельных элементов до первоначального состояния, существовавшего на момент их нарушения (повреждения, уничтожения);

13) временный объект – объект, не отнесенный к объектам капитального строительства, расположенный на земельных участках, предоставленных в установленном порядке на срок не более пяти лет под торговлю, оказание услуг и другие цели, не связанные с созданием (реконструкцией) объектов капитального строительства, в том числе летние павильоны, торговые павильоны из легководоносимых конструкций или металлоконструкций без заглубленных фундаментов, теплицы, парники, беседки и другие подобные сооружения, объекты мелкорозничной торговли, включая тонары, машины и прицепы, с которых ведется торговля, объекты бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, туалеты, боксовые гаражи, автомобильные стоянки, крытые площадки складирования;

14) входная группа – объемная архитектурная конструкция, обрамляющая вход в здание, заведение, магазин и т.п.;

15) вывеска – элемент благоустройства территории, являющийся информационной конструкцией, устанавливаемой в месте нахождения организации и (или) непосредственно в месте осуществления реализации товара, оказания услуг в целях информационного оформления зданий для доведения до сведения потребителей информации, указание которой является обязательным в силу статьи 9 Федерального закона «О защите прав потребителей», а именно информации о фирменном наименовании (наименовании) организации, месте ее нахождения (адресе) и режиме ее работы, а также содержащей информации, которая обязательна к размещению в силу закона или размещается в силу обычая делового оборота и не преследует целей, связанных с рекламой;

16) вывоз крупно-габаритного мусора (КГМ) – погрузка КГМ в спецтранспорт с мест сбора мусора, транспортировка на объект размещения отходов (мусоросжигательные заводы, полигоны захоронения и т.д.), зачистка контейнерных площадок и подъездов к ним от просыпавшегося мусора;

17) вывоз твердых коммунальных отходов – транспортирование твердых коммунальных отходов от мест их накопления до объектов, используемых для обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов;

18) газон – элемент благоустройства, предназначенный для размещения древесно-кустарниковой и травянистой растительности естественного и (или) искусственного происхождения (остриженной травы);

19) дворовая территория – закрепленная территория, прилегающая к жилому зданию и ограниченная жилыми зданиями, строениями, сооружениями или ограждениями, включая подходы и подъезды к дому, автостоянки, территории зеленых насаждений, площадки для игр, отдыха и занятий спортом, хозяйственные площадки;

20) документация по благоустройству территорий – документация, содержащая материалы в текстовой и графической форме и определяющая решения (в том числе цветовой) по благоустройству территории и развитию существующих объектов благоустройства;

21) домовладение – жилой дом (часть жилого дома) и примыкающие к нему и (или) отдельно стоящие на общем с жилым домом (частью жилого дома) земельном участке надворные постройки (гараж, баня (сауна, бассейн), теплица (зимний сад), помещения для содержания домашнего скота и птицы, иные объекты);

22) закрепленная территория – территория, включающая в себя отведенную и прилегающую территории;

23) зеленые насаждения – древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного или искусственного происхождения, включая парки, бульвары, скверы, сады, газоны, цветники, а также отдельно стоящие деревья и кустарники;

24) земляные работы – производство работ, связанных со вскрытием грунта, асфальтового покрытия на глубину более 30 сантиметров (за исключением пахотных работ), забивкой и погружением свай при возведении объектов и сооружений всех видов, подземных и наземных инженерных сетей, коммуникаций, а равно отсыпка грунтом (возведение насыпи) на высоту более 50 сантиметров;

25) зона отдыха – место массового посещения граждан с комплексом временных объектов и объектов капитального строительства, несущих функциональную нагрузку в качестве оборудования зоны отдыха, выделенное и закрепленное в установленном порядке, предназначенное для спортивно-оздоровительных мероприятий и иных рекреационных целей, предусматривающих нахождение на ее территории более 50 человек одновременно;

26) колерный паспорт – документ, содержащий характеристики существующих фасадов зданий и сооружений, их фрагментов и деталей;

27) контейнер – мусоросборник, предназначенный для складирования твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов;

28) контейнерная площадка – место накопления твердых коммунальных отходов, обустроенное в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенное для размещения контейнеров и бункеров;

29) крупногабаритные отходы – твердые коммунальные отходы (мебель, бытовая техника, отходы от текущего ремонта жилых помещений и др.), размер которых не позволяет осуществить их складирование в контейнерах;

30) малые архитектурные формы – объекты уличного или паркового дизайна: урны, декоративные ограждения и скульптуры, светильники, фонтаны, вазы для цветов, городская (уличная) мебель (скамьи, беседки, оборудование детских и спортивных площадок и площадок для отдыха) и иные объекты уличного дизайна;

31) маломобильные группы населения (МГН) – люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (инвалиды, пожилые лица, люди с ограниченными (временное или постоянно) возможностями здоровья, люди с детскими колясками и т.п.);

32) мойка транспортного средства – мероприятия, связанные с полным или частичным удалением с поверхности транспортного средства (в том числе с кузова, колес, узлов, агрегатов), из салона, кабины, кузова пыли, грязи, иных загрязнений с применением воды и (или) моющих средств, и (или) различных приспособлений (щетки, скребков, губок, ветоши), и (или) устройств, предназначенных для мойки. Не являются мойкой транспортного средства протирание стекол и (или) фар от пыли, грязи, иных загрязнений с помощью щеток, губок, ветоши, если это не связано со стеканием используемых воды и (или) моющих средств с транспортного средства, а также очистка транспортного средства с помощью щетки и (или) скребка от снега и (или) наледи;

33) мусор – это совокупность различных отходов, основным критерием которых при определении является неупорядоченное, хаотичное размещение;

34) некапитальные нестационарные объекты (НТО) – сооружения, выполненные из легких конструкций, не предусматривающих устройство заглубленных фундаментов и подземных сооружений (объекты нестационарной торговли, путного бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, киоски, ларьки, наземные туалетные кабины, боксовые гаражи, другие объекты некапитального характера);

35) норма накопления – объем ТБО и КГМ, которые вырабатываются хозяйствующими субъектами в год с единицы площади или другого показателя этого субъекта;

36) общественное пространство – пешеходные коммуникации, пешеходные зоны, участки активно посещаемой общественной застройки, участки озеленения, расположенные в составе города, приагостральных и многофункциональных зон, центров общегородского и локального значения;

37) объект – здания, строения, сооружения, их элементы, территории (в том числе прилегающие), места размещения мусора, элементы инфраструктуры, инженерные сети и коммуникации, водные объекты, зеленые насаждения, технические средства и устройства, другие объекты, к содержанию и состоянию которых нормативными правовыми актами установлены требования;

38) объекты благоустройства – расположенные в границах муниципального образования города Тынды территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга, площадки для выгула и дрессировки собак, площадки автостоянок, улицы (в том числе пешеходные) и дороги, парки, скверы, иные зеленые зоны, площади, набережные, технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны, контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов;

39) объекты (средства) наружного освещения – осветительные приборы наружного освещения, наружное архитектурное освещение зданий и иллюминация (светильники, прожекторы, архитектурно-художественная подсветка, иные световые системы), установленные на улицах, площадях, в подземных пешеходных переходах, на специально предназначенных для такого освещения опорах, опорах контактной сети электрифицированного городского транспорта, стенах, перекрытиях зданий и сооружений, парашетах, ограждениях мостов и транспортных эстакад, на металлических, железобетонных и других конструкциях зданий и сооружений и на иных территориях общего пользования, подвешенные на тросах, укрепленные на стенах зданий;

40) озеленение – элемент благоустройства и ландшафтной организации территории, обеспечивающий формирование среды территории города с активным использованием растительных компонентов, а также поддержание ранее созданной или изначально существующей природной среды города;

- 41)оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;
- 42)отведенная территория – часть территории, предоставленная в установленном порядке юридическим лицам и гражданам на праве собственности, аренды, ином праве и закреплении на местности межевыми знаками установленного образца, согласно акту выбора земельного участка для строительства в натуре красных линий и границ участка;
- 43)отходы производства и потребления (далее – отходы) – вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с Федеральным законом «Об отходах производства и потребления»;
- 44)отходы строительства и сноса (далее – строительный мусор) – отходы (за исключением высокоопасных и чрезвычайно опасных) от сноса, разборки, реконструкции, ремонта или строительства зданий, сооружений, инженерных коммуникаций объектов промышленного и гражданского назначения;
- 45)полоса отвода автомобильной дороги – земельные участки (независимо от категории земель), которые предназначены для размещения конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и на которых располагаются или могут располагаться объекты дорожного сервиса;
- 46)пользователь объекта – лицо, которое распоряжается объектом на праве аренды (если владение вещью предусмотрено договором аренды), безвозмездного пользования, праве пожизненного наследуемого владения, праве постоянного (бессрочного) пользования;
- 47)пешеходная дорожка - обустроенная или приспособленная для движения людей полоса земли либо поверхность искусственного сооружения, не являющаяся тротуаром;
- 48)придорожные полосы автомобильной дороги – территории, которые прилегают с обеих сторон к полосе отвода автомобильной дороги, и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции, капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильной дороги, ее сохранности с учетом перспектив развития автомобильной дороги;
- 49)прилегающая территория – территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены правилами благоустройства территории города Тынды в соответствии с порядком, установленным законом Амурской области;
- 50)проект оформления фасадов здания и сооружения – документация, содержащая материалы в текстовой и графической форме и определяющая решения по оформлению фасадов зданий и сооружений;
- 51)проезд – дорога, примыкающая к проезжим частям улиц, разворотным площадкам;
- 52)региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее – региональный оператор) – оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами – юридическое лицо, которое обязано заключить договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с собственником твердых коммунальных отходов, которые образуются и места сбора которых находятся в зоне деятельности регионального оператора;
- 53)скопление мусора – наличие мусора в результате самовольного или непроизвольного его сброса (выброса) в местах, не предназначенных для его размещения;
- 54)содержание объектов озеленения – комплекс работ по уходу за зелеными насаждениями и элементами благоустройства озелененных территорий, устранению незначительных деформаций и повреждений конструктивных элементов объемных сооружений, а также уборка передвижных малых форм в летнее и зимнее время;
- 55)несанкционированная свалка отходов – место нахождения отходов производства и потребления на территории города Тынды площадью более двух квадратных метров, не обустроенное в соответствии с требованиями законодательства в области окружающей среды и законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- 56)развитие объекта благоустройства – осуществление работ, направленных на создание новых элементов благоустройства или повышение качественного состояния существующих элементов или объектов благоустройства;
- 57)содержание объектов благоустройства и территорий – деятельность по реализации комплекса мероприятий, включающих в себя уборку территорий, скашивание травы, уход за зелеными насаждениями, обеспечение чистоты, поддержание в надлежащем техническом, физическом, санитарном и эстетическом состоянии объектов благоустройства, их отдельных элементов в соответствии с эксплуатационными требованиями;
- 58)создание объектов благоустройства – осуществление работ по строительству (устройству) новых объектов благоустройства в соответствии с проектной документацией и требованиями градостроительных норм и правил;
- 59)субъекты отношений в сфере обеспечения чистоты и порядка (далее – субъекты) – юридические и физические лица (в том числе должностные лица, индивидуальные предприниматели, граждане), находящиеся и (или) пребывающие на территории города, и (или) осуществляющие деятельность на территории города, и (или) являющиеся владельцами, пользователями расположенных на территории города земельных участков, зданий, строений и сооружений, на которых возложены обязанности по организации и (или) производству работ по уборке и содержанию объектов, расположенных на территории города, соблюдению требований в сфере обеспечения чистоты и порядка, установленных настоящими Правилами;
- 60)средства размещения информации – конструкции, сооружения, плакаты, стенды, световые (электронные) табло, штендеры (выносные конструкции, являющиеся носителями информации, с одной или двумя информационными поверхностями), иные средства и приспособления (в том числе технические), художественные элементы и носители, предназначенные для распространения информации через визуальное восприятие;
- 61)тактильное покрытие – покрытие с ощутимым изменением фактуры поверхностного слоя;
- 62)твердое покрытие – усовершенствованное покрытие (цементобетонное, асфальтобетонное, из щебня, гравия, обработанных вяжущими материалами) и покрытие переходного типа (из щебня, гравия, шлака, не обработанных вяжущими материалами), каменные мостовые, из грунтов местных малопрочных материалов, обработанных вяжущими материалами;
- 63)твердые бытовые отходы (ТБО) – мелкие бытовые отходы производства и потребления, образующиеся в результате жизнедеятельности населения;
- 64)твердые коммунальные отходы (ТКО) – отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;
- 65)территория субъекта отношений в сфере обеспечения чистоты и порядка – земельный участок, находящийся в собственности, владении или пользовании хозяйствующего субъекта;
- 66)техническое задание – исходный документ, определяющий порядок и условия проведения работ по договору, содержащий цель, задачи, требования к выполнению, ожидаемые результаты и сроки выполнения работ;
- 67)уборочная зона – земельный участок, состоящий из территории хозяйствующего субъекта и прилегающей территории;
- 68)уборочные работы (уборка) – комплекс мероприятий, связанных с регулярной очисткой объектов от мусора, скоплений мусора, грязи, снега и льда, их сбором и вывозом в специально отведенные для этого места;
- 69)утилизация (обезвреживание) мусора – обработка мусора различными технологическими методами с целью предотвращения вредного воздействия на здоровье человека и окружающую среду;
- 70)фасад – наружная сторона здания (главный, боковой, дворовый), основной фасад здания имеет наибольшую зону видимости с городских территорий, как правило, ориентирован на восприятие со стороны магистральных и/или иного значения улиц;
- 71)элементы благоустройства – декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.
- ## Глава 2. ЭЛЕМЕНТЫ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ
- ### Статья 4. Объекты и элементы благоустройства муниципального образования
1. К объектам благоустройства муниципального образования относятся следующие территории города, на которых осуществляется деятельность по благоустройству:
- 1) районы, микрорайоны, кварталы и иные элементы планировочной структуры города;
 - 2) территории общего пользования (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары, парки и другие территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц, далее – общественные территории);
 - 3) территории, прилегающие к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам (далее – дворовые территории);
 - 3) детские игровые и детские спортивные площадки;
 - 4) инклюзивные детские игровые площадки и инклюзивные детские спортивные площадки, предусматривающие возможность для игр, в том числе совместных, детей, у которых отсутствуют ограничения здоровья, препятствующие физической активности, и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – инклюзивные детские площадки);
 - 5) спортивные площадки, спортивные комплексы для занятий активными видами спорта, площадки, предназначенные для спортивных игр на открытом воздухе, спортивно-общественные кластеры (далее – спортивные площадки);
 - 6) инклюзивные спортивные площадки, предусматривающие возможность для занятий физкультурой и спортом взрослыми людьми с ограниченными возможностями здоровья (далее – инклюзивные спортивные площадки);
 - 7) велокоммуникации (в том числе велопешеходные и велосипедные дорожки, тропы, аллеи, полосы для движения велосипедного транспорта);
 - 8) пешеходные коммуникации (в том числе пешеходные тротуары, дорожки, тропы, аллеи, эспланады, мосты, пешеходные улицы и зоны);
 - 9) места размещения нестационарных торговых объектов;
 - 10) проезды, не являющиеся элементами поперечного профиля улиц и дорог (в том числе местные, внутривдоровые и внутриквартальные проезды, проезды хозяйственные для посадки и высадки пассажиров, для автомобилей скорой помощи, пожарных, аварийных служб, проезды на площадках, а также проезды, обеспечивающие возможность въезда-съезда транспортных средств на улицу или дорогу с пересекаемых или примыкающих улиц или дорог и с прилегающих территорий);
 - 11) кладбища и мемориальные зоны;

12) площадки отстойно-разворотные, остановочные, для отстоя грузовых машин перед ограждением и (или) въездом на территорию, прилегающую к зданиям, строениям, сооружениям и иным объектам;

13) площадки пикниковые, барбекю, танцевальные, для отдыха и досуга, проведения массовых мероприятий, размещения аттракционов, средств информации;

14) площадки, предназначенные для хранения транспортных средств (в том числе плоскостные открытые стойки автомобилей и других мототранспортных средств, коллективные автостоянки (далее - автостоянки), парковки (парковочные места), площадки (места) для хранения (стойки) велосипедов (велопарковки и велосипедные стойки), кемпстоянки;

15) зоны транспортных, инженерных коммуникаций;

16) водоохранные зоны;

17) площадки для выгула и дрессировки животных;

18) контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов;

19) другие территории муниципального образования.

2. К элементам благоустройства относятся декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории. Также к элементам благоустройства относятся:

1) внешние поверхности зданий, строений, сооружений (в том числе декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, различные виды оборудования и оформления, изображения, архитектурно-строительные изделия и иной декор, оконные и дверные проемы, витражи, витрины, козырьки, навесы, тамбуры, входные площадки, лестницы, пандусы, ограждения и перила, балконы, лоджии, входные группы, цоколи, террасы, веранды и иные элементы, иные внешние поверхности фасадов, крыши);

2) покрытия объектов благоустройства (в том числе резиновое, синтетическое, песчаное, грунтовое, гравийное, деревянное, тротуарная плитка, асфальтобетонное, асфальтовое, щебеночное, газон, искусственный газон, экоплитки, газонные решетки), направляющие дорожные устройства, стационарные искусственные неровности, стационарные шумовые полосы, вертикальная и горизонтальная разметки, рельеф и элементы организации рельефа, иные неотделимые улучшения объектов благоустройства;

3) элементы сопряжения покрытий (в том числе бортовые камни, бордюры, линейные разделители, садовые борты, подпорные стенки, мостики, лестницы, пандусы);

4) сборные искусственные неровности, сборные шумовые полосы;

5) элементы сохранения и защиты корневой системы элементов озеленения (в том числе прикопы, приствольные лунки, приствольные решетки, защитные приствольные ограждения);

6) ограждения, ограждающие устройства, ограждающие элементы, придорожные экраны;

7) въездные группы;

8) система наружного освещения (в том числе утилитарное наружное освещение, архитектурно-художественное освещение, праздничное освещение (иллюминация), элементы освещения (в том числе источники света, осветительные приборы и установки наружного освещения всех видов, включая уличные, архитектурные, рекламные, витринные, опоры освещения, тросы, кронштейны, включая оборудование для управления наружным освещением);

9) пруды и обводненные карьеры, искусственные сезонные водные объекты для массового отдыха, размещаемые на общественных территориях;

10) лодочные станции, объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, пирсы, парковые павильоны, общественные туалеты, иные сооружения, благоустраиваемые на общественных территориях;

11) водные устройства (в том числе питьевые фонтанчики, фонтаны, искусственные декоративные водопады);

12) плавучие домики для птиц, скворечники, кормушки, голубятни;

13) уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование (в том числе урны, люки смотровых колодцев, подъемные платформы);

14) детское игровое, спортивно-развивающее и спортивное оборудование, в том числе инклюзивное спортивно-развивающее и инклюзивное спортивное оборудование;

15) остановочные павильоны;

16) сезонные (летние) кафе;

17) городская мебель;

18) рекламные конструкции;

19) праздничное оформление.

Статья 5. Элементы инженерной подготовки и защиты территории

1. Элементы инженерной подготовки и защиты территории обеспечивают безопасность и удобство пользования территорией, ее защиту от неблагоприятных явлений природного и техногенного воздействия в связи с новым строительством или реконструкцией. Проектирование элементов инженерной подготовки и защиты территории производится в составе мероприятий по организации рельефа и стока поверхностных вод.

2. При организации рельефа необходимо предусматривать снятие плодородного слоя почвы толщиной 150 - 200 мм и оборудование места для его временного хранения. При проведении подсыпки грунта на территории допускается использовать только минеральные грунты и верхние плодородные слои почвы.

3. Перепад рельефа менее 0,4 м оформляется бортовым камнем или выкладкой естественного камня. При перепадах рельефа более 0,4 м подпорные стенки следует проектировать как инженерное сооружение, обеспечивая устойчивость

верхней террасы гравитационными (моноклитные, из массивной кладки) или свайными (тонкие анкерные, свайные ростверки) видами подпорных стенок.

4. Необходимо предусматривать ограждение подпорных стенок и верхних бровок откосов при размещении на них транспортных коммуникаций согласно ГОСТ Р 52289-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Технические условия организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств (далее – ГОСТ Р 52289-2019), ГОСТ 26804-2012. Межгосударственный стандарт. Ограждения дорожные металлические барьерного типа. Технические условия. Также следует предусматривать ограждения пешеходных дорожек, размещаемых вдоль этих сооружений, при высоте подпорной стенки более 1,0 м, а откоса – более 2 м. Высоту ограждений рекомендуется устанавливать не менее 0,9 м.

5. При проектировании стока поверхностных вод следует руководствоваться СНиП 2.04.03-85 «Канализация. Наружные сети и сооружения». При организации стока следует обеспечивать комплексное решение вопросов организации рельефа и устройства открытой или закрытой системы водоотводных устройств: водосточных труб (водосточков), лотков, кюветов, быстротоков, ливневых колодцев.

6. При обустройстве решеток, перекрывающих водоотводящие лотки на пешеходных коммуникациях, ребра решеток не должны быть расположены вдоль направления пешеходного движения, а ширину отверстий между ребрами следует принимать не более 15 мм.

7. При ширине улицы в красных линиях более 30 м и уклонах более 30 промилле расстояние между ливнеприемными колодцами рекомендуется устанавливать не более 60 м.

8. Требования к обустройству и содержанию системы ливневой канализации и поверхностного водоотведения, инженерных коммуникаций:

1) Крышки люков колодцев и камер подземных инженерных коммуникаций (тепловых и кабельных сетей, водопровода, водоотведения, ливневой канализации), дренажных устройств и отстойников системы поверхностного водоотведения, ремонтные вставки и решетки дождеприемников должны плотно прилегать к соответствующим опорным поверхностям их корпусов, находиться на уровне дорожного или пешеходного покрытия (в случае расположения на дорогах, проездах, парковках, стоянках, тротуарах и пешеходных зонах) и постоянно быть закрытыми.

Водопропускные трубы системы поверхностного водоотведения, элементы колодцев и камер подземных инженерных коммуникаций (тепловых и кабельных сетей, водопровода, водоотведения, ливневой канализации), дренажных устройств и отстойников системы поверхностного водоотведения, крышки люков, ремонтные вставки и решетки дождеприемников, имеющие значительный износ или повреждения, которые могут повлечь за собой просадки, провалы, открытие люка, устройства, опрокидывание, сдвиг крышки, решетки (нарушения безопасности эксплуатации), подлежат незамедлительному ремонту или замене.

2) В случае отсутствия на земельных участках, придомовых и приобъектных территориях, строительных площадках, территории индивидуального домовладения централизованной системы ливневой канализации правообладатели указанных объектов обязаны обеспечить устройство системы поверхностного водоотведения, не допуская подтопления прилегающей территории, соседних землепользователей, территорий общего пользования, дорог, тротуаров, проездов.

3) Обследование смотровых и дождеприемных колодцев системы ливневой канализации, элементов системы поверхностного водоотведения, их очистка, обеспечение пропускной способности и безопасности эксплуатации осуществляются правообладателями участков системы водоотведения или правообладателями земельных участков, придомовых и приобъектных территорий, дорог, проездов, в границах которых и на прилегающей территории к которым расположена система водоотведения.

Очистка и обследование проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год (весной и осенью).

4) Обеспечение надлежащего содержания, технического состояния и безопасной эксплуатации элементов колодцев и камер подземных тепловых, кабельных и телекоммуникационных сетей, сетей водопровода, канализации, в том числе крышек люков, возлагается на правообладателей участков инженерных коммуникаций, а в случае, если сеть является бесхозной, – на правообладателей земельных участков, придомовых и приобъектных территорий, территорий общего пользования, в границах которых и на прилегающей территории к которым расположены указанные элементы.

5) При возникновении подтоплений из-за нарушения работы системы ливневой канализации, системы поверхностного водоотведения ликвидация подтоплений и устранение их последствий (очистка от грязи, восстановление поврежденных элементов благоустройства) производятся лицами, указанными в подпункте 3 пункта 14 настоящих Правил, в течение суток с момента их возникновения. В части элементов благоустройства срок их восстановления может быть увеличен по согласованию с правообладателями элементов благоустройства.

6) При возникновении техногенных подтоплений, вызванных сбросом воды или иных жидкостей (откачка воды из котлованов, аварийная ситуация на тепловых, кабельных и телекоммуникационных сетях, сетях водопровода, канализации, проведение иных работ), ликвидация подтоплений (в летний период) и (или) устранение их последствий (скол и вывоз льда, снега, грязи, восстановление поврежденных элементов благоустройства) производятся правообладателями инженерных коммуникаций, на которых произошла авария, физическими или юридическими лицами, осуществившими или в результате действий (бездействия) которых осуществлен сброс воды или иных жидкостей, в течение суток с момента устранения аварии, причины сброса воды или иных жидкостей. В части элементов благоустройства срок их восстановления может быть увеличен по согласованию с правообладателями элементов благоустройства.

7) Не допускается повреждение наземных частей смотровых и дождеприемных колодцев, линий теплотрасс, водопроводов, линий электропередачи и их изоляции, иных наземных частей линейных сооружений и коммуникаций.

8) Не допускается отсутствие, загрязнение или неокрашенное состояние ограждений, люков смотровых и дождеприемных колодцев, отсутствие наружной изоляции наземных линий теплосети, водопроводов и иных наземных частей линейных сооружений и коммуникаций, отсутствие необходимого ремонта или несвоевременное проведение профилактических обследований указанных объектов, их очистки, покраски.

9) В целях поддержания нормальных условий эксплуатации внутриквартальных и домовых сетей линейных сооружений и коммуникаций физическим и юридическим лицам запрещается:

а) открывать люки колодцев и регулировать запорные устройства на магистральных водопроводах, канализации, теплотрассах;

б) производить какие-либо работы на данных сетях без разрешения эксплуатирующих организаций;

в) возводить над уличными, дворовыми сетями постройки постоянного и временного характера, заваливать трассы инженерных коммуникаций строительными материалами, мусором и т.п.;

г) оставлять колодцы неплотно закрытыми и (или) закрывать разбитыми крышками;

д) пользоваться пожарными гидрантами в хозяйственных целях;

е) при производстве земляных и дорожных работ на улицах и внутриквартальных территориях сбивать люки и засыпать грунтом колодцы подземных коммуникаций, при асфальтировании – покрывать их асфальтом.

Статья 6. Элементы озеленения. Основные требования к охране и содержанию зеленых насаждений

1. Зеленые насаждения являются обязательным элементом благоустройства территории. При проведении работ по благоустройству необходимо максимальное сохранение существующих зеленых насаждений.

2. Все зеленые насаждения, расположенные на территории муниципального образования города Тынды, независимо от форм собственности составляют зеленый фонд города.

3. Охрану и содержание зеленых насаждений обеспечивают:

1) на территориях общего пользования, полосах отвода или участках, прилегающих к автомобильной дороге общего пользования, охранных зонах объектов инженерной инфраструктуры, – Администрация города Тынды (далее – Администрация), организации, ответственные за их эксплуатацию и содержание;

2) на территориях, имеющих правообладателей, – правообладатели территорий, земельных участков, организации, ответственные за их эксплуатацию и содержание;

3) на прилегающих территориях – физические и юридические лица, обязанные принимать участие, в том числе финансовое, в содержании прилегающих территорий в случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

4. Владельцы зеленых насаждений обязаны:

1) обеспечить сохранность и квалифицированный уход за зелеными насаждениями;

2) в летнее время года в сухую погоду обеспечивать полив газонов, цветников, деревьев и кустарников;

3) обеспечить сохранность и целостность газонов;

4) новые посадки и пересадку деревьев и кустарников, а также изменение планировки сетей дорожек, площадок, газонов производить только по проектам, согласованным с исполнительным органом местного самоуправления;

5) при наличии водоемов на объектах озеленения содержать их в чистоте и производить их капитальную очистку не реже одного раза в 10 лет.

5. Общий контроль и координацию работ по созданию, охране и содержанию зеленых насаждений на территории городского округа осуществляет Администрация.

6. На территории города следует использоваться два вида озеленения: стационарное – посадка растений в грунт и мобильное – посадка растений в специальные передвижные емкости (контейнеры, вазоны и т.п.).

Стационарное и мобильное озеленение используют для создания архитектурно-ландшафтных объектов (газонов, садов, цветников, площадок с кустами и деревьями и т.п.) на естественных и искусственных элементах рельефа, крышах (крышное озеленение), фасадах (вертикальное озеленение) зданий и сооружений.

7. При озеленении территории общественных пространств и объектов рекреации, в том числе с использованием вертикального озеленения, необходимо предусматривать устройство газонов, цветочное оформление.

8. Вертикальное озеленение:

1) стационарное, мобильное и смешанное вертикальное озеленение может предусматриваться при разработке проектов строительства, реконструкции и капитального ремонта зданий и сооружений любого назначения, их фрагментов, если эти здания и сооружения имеют фасады или широкие (шириной не менее 5 м) плоскости наружных стен без проемов. Высота вертикального озеленения должна ограничиваться тремя этажами;

2) при проектировании вертикального озеленения необходимо предусмотреть обеспечение безопасности крепления и использования грунтового покрытия, контейнеров, вазонов;

3) в целях предотвращения повреждения растениями отделки фасадов зданий и сооружений при их вертикальном озеленении на фасадных поверхностях следует надежно закреплять конструкции в виде решеток, систем вертикальных стержней или тросов, точечных консолей-опор для кашпо и т.п.; при размещении таких конструкций необходимо учитывать обеспечение наличия воздушного зазора между растениями и фасадом, величину воздушного зазора рекомендуется назначать в зависимости от вида используемых растений не менее 20 см;

4) устройство вертикального озеленения на зданиях и сооружениях не должно приводить к нарушению предъявляемых к ним противопожарных требований;

5) конструкции, применяемые для вертикального озеленения, следует выполнять из долговечных и огнестойких материалов, в местах крепления конструкции к фасаду следует обеспечивать сохранность наружных ограждений озеленяемого объекта.

9. Требования к производству работ на объектах озеленения:

1) при организации строительных площадок вблизи объектов озеленения следует предпринимать меры к сохранению целостности зеленых насаждений, отмеченных в проекте как сохраняемые, посредством огораживания, частичной обрезки низких и широких крон, охранительной обвязки стволов деревьев, связывания крон кустарников, засыпки гравием участков почвы под растениями, расположенными рядом с проездами и стоянками транспортных средств и иной техники в целях предупреждения уплотнения почвы;

2) вертикальная планировка территории, прокладка подземных коммуникаций, обустройство дорог, проездов и тротуаров должны быть закончены перед началом озеленения;

3) при проведении ремонтных, строительных и прочих работ, связанных с нарушением почвенного слоя, необходимо снимать и сохранять плодородный слой почвы для его дальнейшего использования в зеленом строительстве; по окончании производства указанных выше работ необходимо восстановить нарушенные земельные участки и насаждения; восстановление должно быть предусмотрено в проекте производства работ;

4) листья и траву необходимо собирать в кучи с последующим компостированием или удалением в установленном порядке.

10. На озелененных территориях не допускается:

1) размещать застройку, за исключением застроек, предназначенных для обеспечения их функционирования и обслуживания;

2) осуществлять самовольную посадку и вырубку деревьев и кустарников, уничтожение газонов и цветников;

3) передвигаться на транспортных средствах и ставить их на газонах и цветниках вне зависимости от времени года, за исключением случаев осуществления необходимых работ на данных территориях, с условием обязательного проведения восстановительных работ;

4) перемещаться, располагаться для отдыха и игр на газонах садов, скверов, мемориальных зон парков, на бульварах, являющихся объектами озеленения общего пользования;

5) кататься на лыжах и санках на объектах озеленения вне специально отведенных для этого мест;

6) подвешивать к деревьям и иным зеленым насаждениям гамаки, качели, турники, веревки для сушки белья, крепить к деревьям рекламные и информационные щиты и таблички, выносные конструкции, предназначенные для размещения рекламы и иной информации, указатели направления движения к объектам, афиши, объявления, агитационные материалы, технические конструкции, средства информационного обеспечения участников дорожного движения, оттяжки от столбов, заборов, рекламных щитов, электропроводов, ламп, колючих ограждений;

7) устанавливать нестационарные объекты, а также объекты дорожного сервиса, в том числе размещать автостоянки и парковки вне зависимости от времени года;

8) складировать строительные и прочие материалы, отходы, мусор, противогололедные материалы и иные вредные вещества, а также загрязненный песком и противогололедными реагентами снег, сколы льда;

9) осуществлять раскопку под огородами;

10) выгуливать на газонах и цветниках домашних животных;

11) сжигать листья, траву, ветки, а также осуществлять их смет в лотки и иные водопропускные устройства;

12) сбрасывать смет и мусор на газоны;

13) разжигать костры, в том числе проводить мероприятия, предусматривающие использование открытого огня, использовать мангалы и иные приспособления для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня;

14) надрезать деревья для добычи сока, смолы, наносить им иные механические повреждения;

15) использовать отходы производства и потребления, в том числе автомобильные покрывки, для благоустройства территории, организации клубов на территории города;

16) вывозить снег с земельных участков, занятых многолетними цветами, а также обнажать от снега участки, занятые посадками недостаточно морозостойких растений;

17) обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительными отходами.

11. На территории города следует проводить исследования состава почвы (грунтов) на физико-химическую, санитарно-эпидемиологическую и радиологическую безопасность, предусматривать ее рекультивацию в случае превышения допустимых параметров загрязнения.

Статья 7. Виды покрытий

1. Для благоустройства территории определены следующие виды покрытий:

1) твердое покрытие – усовершенствованное покрытие (цементобетонное, асфальтобетонное, из щебня, гравия, обработанных вяжущими материалами) и покрытие переходного типа (из щебня, гравия, шлака, не обработанных вяжущими материалами);

2) мягкие (некапитальные) – выполняемые из природных или искусственных сыпучих материалов (песок, керамзит, резиновая крошка и др.), находящихся в естественном состоянии, сухих смесях, уплотненных или укрепленных вяжущими;

3) газонные, выполняемые по специальным технологиям подготовки и посадки травяного покрова;

4) комбинированные, представляющие сочетания покрытий, указанных выше (например, плитка, утопленная в газон, и т.п.).

2. Владельцам объектов не рекомендуется допускать наличия участков почвы без перечисленных видов покрытий.

3. Применяемый вид покрытия должен быть прочным, ремонтпригодным, экологичным, не допускающим скольжения. Выбор видов покрытия следует принимать в соответствии с их целевым назначением: твердых – с учетом возможных предельных нагрузок, характера и состава движения, противопожарных требований, действующих на момент проектирования; мягких – с учетом их специфических свойств при благоустройстве отдельных видов

территорий (детских, спортивных площадок, площадок для выгула собак, прогулочных дорожек и т.п. объектов); газонных и комбинированных, как наиболее экологических.

4. Твердые виды покрытия должны быть с шероховатой поверхностью с коэффициентом сцепления в сухом состоянии не менее 0,6, в мокром – не менее 0,4. Не допускается применение в качестве покрытия кафельной, метлахской плитки, гладких или отполированных плит из искусственного и естественного камня на территории пешеходных коммуникаций, на ступенях лестниц, площадках крылец входных групп зданий.

5. Следует соблюдать уклон поверхности твердых видов покрытия, обеспечивающий отвод поверхностных вод – на водоразделах при наличии системы дождевой канализации его следует назначать не менее 4 промилле, при отсутствии системы дождевой канализации - не менее 5 промилле. Максимальные уклоны следует назначать в зависимости от условий движения транспорта и пешеходов.

6. Колористическое решение применяемого вида покрытия следует выполнять с учетом цветового решения формируемой среды, а на территориях общественных пространств города – соответствующей концепции цветового решения этих территорий.

Статья 8. Сопряжение поверхностей

1. К элементам сопряжения поверхностей относят различные виды бортовых камней, пандусы, ступени, лестницы.

2. Бортовые камни:

1) на стыке тротуара и проезжей части следует устанавливать дорожные бортовые камни, бортовые камни следует устанавливать с нормативным превышением над уровнем проезжей части не менее 150 мм, которое должно сохраняться и в случае ремонта поверхностей покрытий, для предотвращения наезда автотранспорта на газон в местах сопряжения покрытия проезжей части с газоном рекомендуется применение повышенного бортового камня на улицах общегородского значения, а также площадках автостоянок при крупных объектах обслуживания;

2) при сопряжении покрытия пешеходных коммуникаций с газоном необходимо устанавливать садовый борт, дающий превышение над уровнем газона не менее 50 мм на расстоянии не менее 0,5 м, на территории пешеходных зон возможно использование естественных материалов (кирпич, дерево, валуны, керамический борт и т.п.) для оформления примыкания различных типов покрытия.

3. Лестницы, пандусы:

1) при уклонах пешеходных коммуникаций более 60 промилле следует предусматривать устройство лестниц. На основных пешеходных коммуникациях в местах размещения учреждений здравоохранения и других объектов массового посещения ступени и лестницы следует предусматривать при уклонах более 50 промилле, обязательно сопровождажая их пандусом. При пересечении основных пешеходных коммуникаций с проездами или в иных случаях, оговоренных в задании на проектирование, следует предусматривать бордюрный пандус для обеспечения спуска с покрытия тротуара на уровень дорожного покрытия;

2) при проектировании открытых лестниц на перепадах рельефа высоту ступеней рекомендуется назначать не более 120 мм, ширину - не менее 400 мм и уклон 10 - 20 промилле в сторону вышележащей ступени. После каждых 10 - 12 промилле ступеней следует устраивать площадки длиной не менее 1,5 м. Все ступени наружных лестниц в пределах одного марша следует устанавливать одинаковыми по ширине и высоте подъема ступеней. При проектировании лестниц в условиях реконструкции сложившихся территорий города высота ступеней может быть увеличена до 150 мм, а ширина ступеней и длина площадки – уменьшены до 300 мм и 1,0 м соответственно;

3) пандус должен соответствовать требованиям «СП 59.13330.2020. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. СНиП 35-01-2001» (далее – СП 59.13330.2020).

Статья 9. Общие требования к ограждениям

1. Устройство ограждений является дополнительным элементом благоустройства. В целях благоустройства на территории города применяются различные виды ограждений. Ограждения различаются:

- 1) по назначению (декоративные, защитные, их сочетание);
- 2) по высоте (низкие - 0,3 - 1,0 м, средние - 1,1 - 1,7 м, высокие - 1,8 - 3,0 м);
- 3) по виду материала (металлические, железобетонные и др.);
- 4) по степени проницаемости для взгляда (прозрачные, глухие);
- 5) по степени стационарности (постоянные, временные, передвижные).

2. Проектирование и возведение ограждений рекомендуется производить в зависимости от их местоположения и назначения согласно действующим ГОСТ, каталогам сертифицированных изделий, проектам индивидуального проектирования. Ограждения автомобильных дорог и транспортных сооружений города должны соответствовать ГОСТ Р 52289-2019, ГОСТ 26804-2012.

Ограждение территорий объектов культурного наследия следует выполнять в соответствии с градостроительными регламентами, установленными для данных территорий.

На территориях общественного, жилого, рекреационного назначения не допускается проектирование глухих и железобетонных ограждений.

Ограждения промышленных, специальных территорий могут выполняться из декоративных железобетонных панелей.

При проектировании средних и высоких видов ограждений в местах пересечения с подземными сооружениями предусматриваются конструкции ограждений, позволяющие производить ремонтные или строительные работы.

3. В местах примыкания газонов к проездам, стоянкам автотранспорта, в местах возможного наезда автомобилей на газон и вытаптывания троп через газон рекомендуется предусматривать размещение защитных металлических ограждений высотой не менее 0,5 м.

4. В случае произрастания деревьев в зонах интенсивного пешеходного движения или в зонах производства строительных и реконструктивных работ при отсутствии иных видов защиты следует предусматривать защитные пристольные ограждения

высотой 0,9 м и более, диаметром 0,8 м и более в зависимости от возраста, породы дерева и прочих характеристик.

5. При создании и благоустройстве ограждений рекомендуется учитывать необходимость:

- 1) разграничения зеленой зоны (газоны, клумбы, парки) с маршрутами пешеходов и транспорта;
- 2) проектирования дорожек и тротуаров с учетом потоков людей и маршрутов;
- 3) разграничения зеленых зон и транзитных путей с помощью применения приемов разноуровневой высоты или создания зеленых кустовых ограждений;
- 4) проектирования изменения высоты и геометрии бордюрного камня с учетом сезонных снежных отвалов;
- 5) использования бордюрного камня;
- 6) замены зеленых зон мошением в случаях, когда ограждение не имеет смысла ввиду небольшого объема зоны или архитектурных особенностей места;
- 7) использования (в особенности на границах зеленых зон) многолетних всевозможных кустистых растений;
- 8) использования по возможности светоотражающих фасадных конструкций для затененных участков газонов;
- 9) использования цветографического оформления ограждений согласно палитре цветowych решений, утверждаемой Администрацией с учетом рекомендуемых натуральных цветов материалов (камень, металл, дерево и подобные), нейтральных цветов (черный, белый, серый, темные оттенки других цветов).

Статья 10. Малые архитектурные формы

1. К малым архитектурным формам (далее – МАФ) относятся элементы монументально-декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, водные устройства, городская мебель, коммунально-бытовое и техническое оборудование на территории города. При проектировании, выборе и размещении малых архитектурных форм рекомендуется пользоваться каталогами сертифицированных изделий.

2. При проектировании, выборе МАФ рекомендуется учитывать:

- 1) соответствие материалов и конструкции МАФ климату и назначению МАФ;
- 2) антивандальную защищенность – от разрушения, оклейки, нанесения надписей и изображений;
- 3) возможность ремонта или замены деталей МАФ;
- 4) защиту от образования наледи и снежных заносов, обеспечение стока воды;
- 5) удобство обслуживания, а также механизированной и ручной очистки территории рядом с МАФ и под конструкцией;
- 6) эргономичность конструкций (высоту и наклон спинки, высоту урн и прочее);
- 7) расцветку, не диссонирующую с окружением;
- 8) безопасность для потенциальных пользователей;
- 9) стилистическое сочетание с другими МАФ и окружающей архитектурой;
- 10) соответствие характеристикам зоны расположения: утилитарный, минималистический дизайн для тротуаров дорог, более сложный, с элементами декора – для рекреационных зон и дворов.

3. Для оформления мобильного и вертикального озеленения следует применять такие виды устройств как трельяжи, шпалеры, перголы, цветочницы, вазоны.

4. К водным устройствам относятся фонтаны, родники. Водные устройства всех видов следует снабжать водосливными трубами, отводящими избыток воды в дренажную сеть и ливневую канализацию.

5. К мебели города (городская мебель) относятся различные виды скамей отдыха, размещаемые на территории общественных пространств и рекреации.

Скамьи рекомендуется устанавливать на твердые виды покрытия или фундамент. Фундамент рекомендуется выполнять не выступающим над поверхностью земли. Высоту скамьи для отдыха взрослого человека от уровня покрытия до плоскости сидения рекомендуется принимать в пределах 420 - 480 мм. В зонах отдыха, на детских площадках может допускаться установка скамьи на мягкие виды покрытия.

6. Уличное коммунально-бытовое оборудование может быть представлено различными видами мусоросборников – контейнеров и урн. Нормы установки различных урн для мусора должны соответствовать СанПиН 2.1.3684-21:

- 1) для сбора бытового мусора на улицах, площадях, объектах рекреации следует применять малогабаритные (малые) контейнеры (менее 0,5 куб. м) и (или) урны, устанавливая их у входов в объекты торговли и общественного питания, другие учреждения общественного назначения, жилые дома и сооружения транспорта (вокзалы, остановки). Интервал при расстановке малых контейнеров и урн должен составлять: на основных пешеходных коммуникациях – не более 60 м, других территорий города – не более 100 м. На территории объектов рекреации расстановку малых контейнеров и урн следует предусматривать у скамей, некапитальных нестационарных сооружений и уличного технического оборудования, ориентированных на продажу продуктов питания;
- 2) при организации мелкорозничной торговли допускается использование емкостей для сбора мусора, удаляемых по окончании торговли вместе с объектом торговли;
- 3) запрещается установка в качестве урн для мусора приспособленной тары (коробки, ведра и тому подобное);
- 4) на период проведения городских праздничных мероприятий в местах массовых гуляний горожан владельцы прилегающих объектов торговли и общественного питания обязаны размещать дополнительные урны и контейнеры с последующей организацией вывоза мусора.

7. К уличному техническому оборудованию относятся почтовые ящики, элементы инженерного оборудования (подъемные площадки для инвалидов колясок, смотровые люки, решетки дождеприемных колодцев, вентиляционные шахты подземных коммуникаций, шкафы телефонной связи и т.п.).

Установка уличного технического оборудования должна обеспечивать удобный подход к оборудованию и соответствовать СП 59.13330.2020.

Оформление элементов инженерного оборудования не должно нарушать уровень благоустройства формируемой среды, ухудшать условия передвижения, противоречить техническим условиям эксплуатации.

8. Содержание малых архитектурных форм осуществляется правообладателями земельных участков в границах предоставленных земельных участков, на территориях общего пользования – обеспечивается Администрацией на основании договора с организацией, выбранной по результатам конкурсных процедур размещения муниципального заказа на проведение данных видов работ.

9. Владельцы малых архитектурных форм обязаны:

- 1) содержать малые архитектурные формы в чистоте и исправном состоянии;
- 2) в весенний период производить плановый осмотр малых архитектурных форм, производить их очистку от старой краски, ржавчины, промывку, окраску, а также замену сломанных элементов;
- 3) в зимний период очищать малые архитектурные формы, а также подходы к ним от снега и наледи;
- 4) обустривать песочники с гладкой ограждающей поверхностью, менять песок в песочниках не менее одного раза в год;
- 5) следить за соответствием требованиям прочности, надежности и безопасности конструктивных элементов оборудования детских, спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха;
- 6) в период работы фонтанов производить ежедневную очистку водной поверхности от мусора.

10. Не допускается:

- 1) использовать малые архитектурные формы не по назначению (отдых взрослых на детских игровых площадках, сушка белья на спортивных площадках и т.д.);
- 2) развешивать и наклеивать любую информационно-печатную продукцию на малых архитектурных формах;
- 3) ломать и повреждать малые архитектурные формы и их конструктивные элементы;
- 4) купаться в фонтанах.

Статья 11. Игровое и спортивное оборудование

1. Игровое и спортивное оборудование на территории города представлено игровыми, физкультурно-оздоровительными устройствами, сооружениями и (или) их комплексами.

2. Игровое оборудование должно соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм, охраны жизни и здоровья ребенка, быть удобным в технической эксплуатации, эстетически привлекательным. Рекомендуется применение модульного оборудования, обеспечивающего вариативность сочетаний элементов.

3. Требования к материалу игрового оборудования и условиям его обработки:

- 1) деревянное оборудование должно быть выполнено из твердых пород дерева со специальной обработкой, предотвращающей гниение, усыхание, возгорание, сколы; отполировано, острые углы закруглены;
- 2) металл следует применять преимущественно для несущих конструкций оборудования, иметь надежные соединения и соответствующую обработку (выгостойкая покраска, антикоррозийное покрытие); допускается применение металлопластика;
- 3) оборудование из пластика и полимеров должно иметь гладкую поверхность и яркую, чистую цветовую гамму окраски, не выцветающей от воздействия климатических факторов.

4. Игровое оборудование детских площадок должно удовлетворять требованиям «ГОСТ Р 52169-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования».

5. При размещении игрового оборудования на детских игровых площадках рекомендуется соблюдать минимальные расстояния безопасности (2 – 3 м от игрового оборудования). В пределах указанных расстояний на участках территории площадки не допускается размещение других видов игрового оборудования, скамей, урн, бортовых камней и твердых видов покрытия, а также веток, стволов, корней деревьев. Параметры игрового оборудования должны удовлетворять требованиям «ГОСТ Р 52167-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний качелей. Общие требования (далее – ГОСТ Р 52167-2012) и Технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности оборудования для детских игровых площадок», утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 17.05.2017 №21» (далее – ТР ЕАЭС 042/2017).

6. Спортивное оборудование предназначено для всех возрастных групп населения, размещается на спортивных, физкультурных площадках либо на специально оборудованных пешеходных коммуникациях (тропы здоровья) в составе рекреаций. Спортивное оборудование в виде специальных физкультурных снарядов и тренажеров может быть как заводского изготовления, так и выполнено из бревен и брусев со специально обработанной поверхностью, исключающей получение травм (отсутствие трещин, сколов и т.п.). При размещении спортивного оборудования необходимо руководствоваться каталогами сертифицированного оборудования.

Статья 12. Освещение и осветительное оборудование

1. На территории города должно применяться функциональное (ФО), архитектурное (АО) и информационное (СИ) освещение с целью решения утилитарных, светопланировочных и светоконпозиционных задач, в том числе при необходимости светового зонирования территорий города и формирования системы светопространственных ансамблей.

2. При проектировании и установке каждой из трех основных групп осветительных установок (функционального, архитектурного освещения, световой информации) должны быть обеспечены:

- 1) количественные и качественные показатели, предусмотренные действующими нормами искусственного освещения жилых территорий и наружного архитектурного освещения согласно «СП 52.13330.2016. Свод правил. Естественное и искусственное освещение. Актуализированная редакция СНиП 23-05-95»;

- 2) соответствие работы установок Правилам устройства электроустановок (ПУЭ), безопасность населения, обслуживающего персонала и, в необходимых случаях, защищенность от вандализма;

- 3) экономичность и энергоэффективность применяемых установок, рациональное распределение и использование электроэнергии;

- 4) эстетика элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий с учетом восприятия в дневное и ночное время;

- 5) удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.

3. Функциональное освещение (далее – ФО) осуществляется стационарными установками освещения дорожных покрытий и пространств в транспортных и пешеходных зонах. Установки ФО, как правило, подразделяют на обычные, высокомащтабовые, парпетные, газонные и встроенные.

4. В обычных установках светильники располагаются на опорах (венчающие, консольные), подвесах или фасадах (бра, плафоны). Их применяют в транспортных и пешеходных зонах как наиболее традиционные.

5. Высокомащтабовые установки используются для освещения обширных пространств.

6. В парпетных установках светильники встраиваются линией или пунктиром в парапет, ограждающий проезжую часть путепроводов, мостов, эстакад, пандусов, развязок, а также тротуары и площадки. Их применение рекомендуется обосновать технико-экономическими и (или) художественными аргументами.

7. Газонные светильники обычно служат для освещения газонов, цветников, пешеходных дорожек и площадок. Они могут предусматриваться на территориях общественных пространств и объектов рекреации в зонах минимального вандализма.

8. Светильники, встроенные в ступени, подпорные стенки, ограждения, цоколи зданий и сооружений, малые архитектурные формы (далее – МАФ), используются для освещения пешеходных зон территорий общественного назначения.

9. Архитектурное освещение (далее – АО) применяется для формирования художественно-выразительной визуальной среды в вечернее время, выявления из темноты и образной интерпретации памятников архитектуры, истории и культуры, инженерного и монументального искусства, МАФ, доминантных и достопримечательных объектов, ландшафтных композиций, создания световых ансамблей. Оно обычно осуществляется стационарными или временными установками освещения объектов главным образом наружного освещения их фасадных поверхностей.

10. К временным установкам АО относятся праздничная иллюминация: световые гирлянды, сетки, контурные обтяжки, светографические элементы, панно и объемные композиции из ламп накаливания, разрядных, светодиодов, световодов, световые проекции, лазерные рисунки и т.п.

11. В целях архитектурного освещения могут использоваться также установки ФО – для монтажа прожекторов, нацеливаемых на фасады зданий, сооружений, зеленых насаждений, для иллюминации, световой информации и рекламы, элементы которых могут крепиться на опорах уличных светильников.

12. Световая информация (далее – СИ), в том числе световая реклама, как правило, предназначена для ориентации пешеходов и водителей автотранспорта в пространстве, в том числе для решения светоконпозиционных задач с учетом гармоничности светового ансамбля, не противоречащего действующим правилам дорожного движения.

Статья 13. Средства наружной рекламы и информации

1. Размещение средств наружной рекламы и информации на территории города следует осуществлять в соответствии с ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения».

2. К средствам наружной рекламы и информации относятся различные носители рекламных и информационных сообщений, присоединенные к зданиям, сооружениям, земельным участкам, транспортным средствам и иным объектам и рассчитанные на визуальное восприятие из городского пространства, а именно: крышные установки, панно, щитовые установки, электронные табло, экраны, кронштейны, маркизы, штендеры, перетяжки, строительные сетки, проекционное и иное, предназначенное для проекции рекламы на любые поверхности, оборудование, воздушные шары и т.п.

3. Установку информационных конструкций (далее – вывесок), а также размещение иных графических элементов осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О рекламе» и правовыми актами Администрации города Тынды.

Средства наружной рекламы и информации должны размещаться на основании решения Администрации города Тынды в соответствии с утвержденной Схемой размещения рекламных конструкций.

4. При выделении мест под размещение наружной рекламы необходимо учитывать наличие и высоту зеленых насаждений во избежание повреждений зеленых насаждений при монтаже, а также последующих требований их сноса или обрезки.

5. При возникновении в процессе эксплуатации рекламной конструкции ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью граждан, имуществу юридических и физических лиц, нормальному функционированию объектов городского хозяйства, собственник (владелец) рекламной конструкции обязан по первому требованию должностных лиц организаций, отвечающих за обеспечение функционирования объектов городского хозяйства, предпринять все необходимые меры, предотвращающие данную угрозу, вплоть до демонтажа рекламной конструкции.

Указанное должностное лицо в экстренных случаях имеет право предпринимать действия, направленные на предотвращение вреда, который может быть нанесен рекламной конструкцией, оказавшейся в аварийной ситуации, привлекая к выполнению данных действий третьих лиц. В этих случаях владелец рекламной конструкции обязан оплатить услуги третьих лиц по ликвидации аварийной ситуации.

6. Собственник (владелец) средства наружной рекламы и информации обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в случае прекращения ее эксплуатации, а также в случае попадания места размещения рекламной

конструкции в зону производства строительных, ремонтных, инженерно-технических работ.

7. После завершения монтажа (демонтажа) собственник (владелец) средства наружной рекламы и информации обязан выполнить работы по восстановлению благоустройства места ее размещения включая восстановление зеленых насаждений.

8. Средства наружной рекламы и информации должны быть в полной исправности, надлежащем эстетическом и санитарном состоянии, не должны содержать ржавчины, следов расклейки на опорах, поврежденных и выгоревших изображений, остекления и прочее.

9. Ответственность за содержание средств наружной рекламы и информации несут юридические лица и их должностные лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, на которых оформлена разрешительная документация.

10. Организациям, эксплуатирующим световые рекламы и вывески, рекомендуется обеспечивать своевременную замену перегоревших газосветовых трубок и электроламп. В случае неисправности отдельных знаков рекламы или вывески рекомендуется выключать полностью.

11. Расклейку газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений и реклам рекомендуется разрешать на специально установленных стендах. Для малоформатных листовых афиш зрелищных мероприятий возможно дополнительное размещение на временных строительных ограждениях.

12. Очистку от объявлений опор электротранспорта, уличного освещения, цоколя зданий, заборов и других сооружений рекомендуется осуществлять организациям, эксплуатирующим данные объекты.

13. Навигация размещается в удобных местах, не вызывая визуальный шум и не перекрывая архитектурные элементы зданий.

14. Организации уличного искусства (стрит-арт, граффити, мурал).

15. Изображение (рисунок, надпись, инсталляция) уличного искусства может использоваться при оформлении стен зданий, сооружений и других объектов на территории муниципального образования города Тынды с учетом архитектурно-художественных параметров фасадов зданий, сооружений и не ухудшать восприятие сложившейся городской среды.

Порядок организации уличного искусства (стрит-арт, граффити, мурал) на территории муниципального образования города Тынды устанавливается муниципальным правовым актом Администрации города Тынды.

16. Требования и особенности размещения вывесок на зданиях и сооружениях города Тынды установлены в приложении 1 к настоящему нормативному правовому акту.

Статья 14. Некапитальные нестационарные сооружения

1. Размещение нестационарных торговых объектов (НТО) на территории города Тынды осуществляется в соответствии со схемой, утвержденной муниципальным правовым актом Администрации города Тынды, с соблюдением требований санитарно-эпидемиологических, строительных норм и правил, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, технических регламентов и настоящих Правил.

Размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в частной собственности и переданных в аренду (постоянное (бессрочное), безвозмездное пользование), осуществляется при условии согласования с Администрацией города Тынды архитектурно-художественного решения внешнего вида НТО, а также с соблюдением требований санитарно-эпидемиологических, строительных норм и правил, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, технических регламентов и настоящих Правил.

2. К внешнему виду нестационарного торгового объекта предъявляются следующие основные архитектурно-художественные требования:

1) внешний вид нестационарного торгового объекта должен отвечать архитектурному облику сложившейся застройки;

2) конструкция нестационарного торгового объекта должна быть выполнена из материала, обладающего негорючими свойствами, не терять своих качеств при долговременной эксплуатации, а также предусматривать возможность ее демонтажа с сохранением возможности последующей сборки и дальнейшей эксплуатации;

3) максимально допустимая высота нестационарного торгового объекта составляет 3,5 метра;

4) нестационарный торговый объект должен соответствовать типовому архитектурно-художественному решению, в том числе цветовому и конструктивному, предусмотренному для нестационарного торгового объекта соответствующего типа и вида приложением 2 настоящему нормативному правовому акту;

5) допускается соответствие нестационарного торгового объекта индивидуальному архитектурно-художественному решению, учитывающему наличие торговой марки, торгового знака, фирменного стиля, согласованному с Администрацией города Тынды.

Размещение нестационарных торговых объектов, не соответствующих утвержденным типовым архитектурным решениям, запрещается.

3. К конструктивным элементам внешнего благоустройства места размещения нестационарного торгового объекта предъявляются следующие основные требования:

1) установка нестационарного торгового объекта осуществляется на площадку с твердым видом покрытия (асфальтобетон, тротуарная плитка). Типовое решение площадки с твердым видом покрытия предусмотрено приложением 3 настоящему нормативному правовому акту.

2) место размещения нестационарного торгового объекта может оборудоваться цветочницами (вазонами) и кашпо с декоративными растениями.

4. Отделочные материалы некапитальных нестационарных сооружений должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, нормам противопожарной безопасности, архитектурно-художественным требованиям городского дизайна и освещения, характеру сложившейся среды города и условиям долговременной эксплуатации. При остеклении витрин применяются бесколочные, ударостойкие

материалы, безопасные упрочняющие многослойные пленочные покрытия, поликарбонатные стекла. При проектировании мини-маркетов, мини-рынков, торговых рядов применяются быстровозводимые модульные комплексы, выполняемые из легких конструкций.

5. Не допускается:

1) размещение нестационарного холодильного оборудования на всей территории города Тынды вне зданий, строений, сооружений и (или) нестационарных торговых объектов;

2) возводить к нестационарным объектам пристройки, козырьки, навесы и прочие конструкции, не предусмотренные проектами;

3) складировать тару, товары, детали, иные предметы бытового и производственного характера у нестационарных объектов и на их крышах, а также использовать нестационарные объекты под складские цели;

4) заромождать оборудованием, отходами противопожарные разрывы между нестационарными объектами;

5) размещение некапитальных нестационарных сооружений с нарушением требований санитарно-эпидемиологических, строительных норм и правил, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, технических регламентов.

6. Запрещается размещение некапитальных нестационарных сооружений под козырьками вестибюлей, в арках зданий, на газонах, площадках (детских, отдыха, спортивных, транспортных стоянок), в охранной зоне водопроводных и канализационных сетей, трубопроводов, ближе 25 м от вентиляционных шахт, 20 м от окон жилых помещений, перед витринами торговых предприятий, 3 м от ствола дерева.

7. Обязанность по содержанию территории в надлежащем санитарном состоянии, а также по обеспечению сохранности зеленых насаждений и осуществлению ее благоустройства возлагается на собственников данных объектов, если иное не предусмотрено законом или договором.

8. Сооружения нестационарных торговых объектов размещаются на территориях пешеходных зон, в парках, садах, на бульварах. Сооружения устанавливаются на твердые виды покрытия, оборудуются осветительным оборудованием, урнами и малыми контейнерами для мусора.

9. Размещение остановочных павильонов производится в местах остановок наземного пассажирского транспорта. Для установки павильона используется площадка с твердыми видами покрытия размером 2,0 x 5,0 м и более. Расстояние от края проезжей части до ближайшей конструкции павильона должно быть не менее 1,5 м, расстояние от боковых конструкций павильона до ствола деревьев – не менее 2,0 м. При проектировании остановочных пунктов и размещении ограждений остановочных площадок необходимо руководствоваться соответствующими ГОСТ и СНиП. При нежелании или невозможности совмещения запрещено устанавливать НТО ближе 30 м к остановочному павильону.

10. Размещение туалетных кабин производится при отсутствии или недостаточной пропускной способности общественных туалетов в местах проведения массовых мероприятий, при крупных объектах торговли и услуг, на территории объектов рекреации (парках, садах), в местах установки городских АЗС, на автостоянках. При нестационарных торговых объектах питания размещение туалетных кабин производится при отсутствии общественных туалетов на прилегающей территории в зоне доступности 200 м.

Не допускается размещение туалетных кабин (биотуалетов) на придомовой территории. Расстояние от туалетных кабин до жилых и общественных зданий должно быть не менее 20 м. Туалетную кабинку необходимо устанавливать на твердые виды покрытия.

11. При эксплуатации нестационарных торговых объектов собственники указанных объектов, если иное не предусмотрено законом или договором, обязаны обеспечивать соблюдение требований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области и муниципального образования города Тынды, в том числе производить:

1) регулярную уборку прилегающей территории в пределах до пятнадцатиметровой зоны в соответствии с действующим законодательством;

2) в зимний период очистку прилегающей территории от снега, наледи и посыпку противогололедным материалом;

3) вывоз снежной массы в места, установленные правовым актом Администрации города Тынды;

4) ежедневный вывоз мусора в соответствии с договором и графиком на вывоз мусора в места, установленные правовым актом Администрации города Тынды;

5) не реже одного раза в год (в апреле) покраску объекта в соответствии с общегородским планом подготовки объектов, торговли и услуг к летнему периоду;

6) ремонт и замену пришедших в негодность частей конструкций по мере необходимости, а в случаях угрозы безопасности граждан – незамедлительно, ремонт должен осуществляться с учетом сохранения внешнего вида и цветового решения, определенных проектной документацией;

7) промывку объекта по мере необходимости (кроме зимнего периода);

8) следить за сохранностью зеленых насаждений, газонов, бордюрного камня, малых архитектурных форм (при их наличии) на прилегающей территории, содержать указанную территорию в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами.

12. В зоне нестационарного торгового объекта, а также на прилегающей территории запрещаются:

1) складирование тары (в том числе на крышах объектов);

2) складирование бытового и строительного мусора, производственных отходов;

3) складирование спиленных деревьев, листвы и снега.

13. В зимний период дорожки, лавочки, урны и элементы благоустройства, а также пространство перед ними и с боков, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

Запрещается выдвигать или перемещать на проезжую часть магистралей, улиц и проездов снег, счищаемый с территории вокруг торговых объектов.

14. Выявление самовольно установленных некапитальных нестационарных объектов осуществляется уполномоченным органом при осуществлении контроля в сфере благоустройства территории города Тынды и за соблюдением настоящих Правил в порядке, установленном действующим законодательством.

Статья 15. Оформление и оборудование объектов

1. Оформление и оборудование объектов включает колористическое решение внешних поверхностей стен, отделку крыши, некоторые вопросы оборудования конструктивных элементов здания (входные группы, коколы и др.), размещение антенн, водосточных труб, отмостки, домовых знаков, защитных сеток и т.п.

2. Колористическое решение объектов рекомендуется осуществлять с учетом концепции общего цветового решения застройки улиц и территорий.

3. Размещение наружных кондиционеров и антенн – "тарелок" на объектах, расположенных вдоль магистральных улиц, рекомендуется предусматривать со стороны дворовых фасадов.

4. При организации стока воды со скатных крыш через водосточные трубы следует:

1) не допускать свободного падения воды из выходного отверстия трубы более 200 мм;

2) предусматривать в местах стока воды из трубы на основные пешеходные коммуникации наличие твердого покрытия с уклоном не менее 5 промилле в направлении водоотводных лотков, либо устройство лотков в покрытии;

3) предусматривать устройство дренажа в местах стока воды из трубы на газон или иные мягкие виды покрытия;

4) для предотвращения образования сосулек рекомендуется применение электрического контура по внешнему периметру крыш скатных конструкций.

5. Входные группы объектов жилого и общественного назначения должны быть оборудованы осветительным оборудованием, навесом (козырьком), элементами сопряжения поверхностей (ступени и т.п.), устройствами и приспособлениями для перемещения инвалидов и маломобильных групп населения (пандусы, перила и пр.), иметь твердое, плиточное либо асфальтобетонное покрытие.

6. Обязательный перечень элементов благоустройства территорий, прилегающих к входным группам объектов общественного назначения, включает пешеходные дорожки с твердым, плиточным либо асфальтобетонным покрытием, элементы сопряжения поверхностей, площадки для временной парковки легковых автомобилей (приобъектные стоянки) с асфальтобетонным покрытием, элементы озеленения в виде газонов, цветников либо клумб, элементы защиты насаждений и участков озеленения, урны для мусора, элементы уличного освещения.

7. В состав благоустройства территорий, прилегающих к входным группам, могут включаться элементы мобильного озеленения, уличная мебель, декоративные (низкие, прозрачные) ограждения, элементы праздничного оформления, декоративно-прикладного искусства, декоративные водные устройства.

8. Организация площадок при объектах общественного назначения может быть предусмотрена как в границах территории участка, так и на прилегающих территориях общего пользования.

9. Размещение элементов входных групп (ступеней, пандусов, крылец и пр.) на прилегающие тротуары не допускается.

Статья 16. Виды площадок, размещаемых на территории города. Основные требования

1. На территории города рекомендуется размещать следующие виды площадок: для игр детей, отдыха взрослых, занятий спортом, установки мусоросборников, выгула и дрессировки собак, стоянок автомобилей.

2. Детские площадки:

1) оптимальный размер игровых площадок для детей дошкольного возраста – 70 - 150 кв. м, для детей школьного возраста – 100 - 300 кв. м, для комплексных игровых площадок – 900 - 1600 кв. м;

2) в условиях высокоплотной застройки размеры площадок можно варьировать в зависимости от имеющихся территориальных возможностей;

3) при реконструкции детских площадок во избежание травматизма следует предотвращать наличие на территории площадки выступающих корней или нависающих низких веток, остатков старого, срезанного оборудования (стойки, фундаменты), находящихся над поверхностью земли, незаглубленных в землю металлических перемычек (как правило, у турников и качелей). При реконструкции прилегающих территорий детские площадки следует изолировать от мест ведения работ и складирования строительных материалов;

4) для сопряжения поверхностей площадки и газона следует применять садовые бортовые камни со скошенными или закругленными краями;

5) на площадках дошкольного возраста не допускается применение видов растений с колючками, а также растений с ядовитыми плодами.

3. Детские игровые и спортивные площадки должны соответствовать следующим требованиям:

1) площадки должны предусматривать современные игровые, спортивные комплексы с оборудованием малых архитектурных форм и спортивного инвентаря для игр детей и занятий физкультурой и спортивного досуга в летний и зимний периоды;

2) оборудование (отдельные элементы или комплекты), установленное (устанавливаемое) на площадках, а также покрытие площадок должны соответствовать государственным стандартам, требованиям безопасности, иметь соответствующие подтверждающие документы (акты (копии) добровольной сертификации (декларирования) и (или) лабораторных испытаний и др.), а также маркировку и эксплуатационную документацию;

3) размещаемое на площадках оборудование должно быть исправно, устойчиво закреплено, без шероховатостей, водостойким, поддаваться очистке и дезинфекционной обработке;

4) выход на площадки следует организовывать с пешеходных дорожек, запрещается организовывать входы на детские площадки через площадки временного хранения транспортных средств;

5) площадки должны быть освещены в вечернее время и оборудуются песочницами, качелями, горками, каруселями, скамейками, навесами и другими элементами;

6) монтаж оборудования на площадках должен производиться в соответствии с инструкцией изготовителя и требованиями ТР ЕАЭС 042/2017 и ГОСТ Р 52167-2012;

7) содержание оборудования и покрытия площадок осуществляется в соответствии с рекомендациями изготовителя и/или требованиями, установленными государственными стандартами и настоящими Правилами;

8) обслуживание площадки включает мероприятия по поддержанию безопасности и качества функционирования оборудования и покрытий площадки; проверку и подтягивание узлов крепления; обновление окраски оборудования; обслуживание ударопоглощающих покрытий; смазку подшипников; восстановление ударопоглощающих покрытий из сыпучих материалов и корректировку их уровня;

9) правообладатель площадки, лицо, эксплуатирующее (обслуживающее) площадку, являются ответственными за состояние и содержание оборудования и покрытия площадки (контроль соответствия требованиям безопасности, техническое обслуживание и ремонт), наличие и состояние документации и информационное обеспечение безопасности площадки;

10) в случае если правообладатель площадки, лицо, эксплуатирующее (обслуживающее) площадку, отсутствуют, контроль за техническим состоянием оборудования и покрытия площадки, техническим обслуживанием и ремонтом, наличием и состоянием документации и информационным обеспечением безопасности площадки осуществляет правообладатель земельного участка, на котором расположена площадка, собственники помещений в многоквартирном доме, на придомовой территории которого размещена площадка;

11) при обнаружении дефектов оборудования, размещенного на площадках, влияющих на безопасность его эксплуатации, дефекты должны быть незамедлительно устранены. Если это невозможно, эксплуатацию оборудования необходимо прекратить либо оборудование должно быть демонтировано и удалено с площадки.

После удаления оборудования оставшийся в земле фундамент также удаляют или огораживают способом, исключающим возможность получения травм.

Лица, производящие ремонтные работы, принимают меры по ограждению места производства работ, исключающему допуск детей и получение ими травм. Ремонтные работы включают замену крепежных деталей, сварочные работы, замену частей оборудования.

4. Площадки отдыха следует размещать на участках жилой застройки (предпочтительно на озелененных территориях жилой группы и микрорайона), в парках и лесопарках. Расстояние от границы площадки отдыха до мест хранения автомобилей следует принимать согласно СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03. Расстояние от окон жилых домов до границ площадок отдыха должно составлять не менее 10 м.

Обязательный перечень элементов благоустройства на площадке отдыха включает твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение (не допускается применение растений с ядовитыми плодами), скамьи для отдыха, урны (как минимум, по одной у каждой скамьи), осветительное оборудование.

Функционирование осветительного оборудования рекомендуется обеспечивать в режиме освещения территории, на которой расположена площадка.

5. Проектирование и размещение спортивных площадок рекомендуется осуществлять в зависимости от вида специализации площадки. Расстояние от границы площадки до мест хранения легковых автомобилей должно соответствовать нормам СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03.

Благоустройство спортивных площадок на территориях участков общеобразовательных школ рекомендуется осуществлять с учетом обслуживания населения прилегающей жилой застройки. Минимальное расстояние от границ спортплощадок до окон жилых домов должно составлять от 20 до 40 м в зависимости от шумовых характеристик площадки.

Озеленение площадок рекомендуется размещать по периметру. Не рекомендуется применять деревья и кустарники, имеющие блестящие листья, дающие большое количество летящих семян, обильно плодоносящих и рано сбрасывающих листву. Для ограждения площадки можно применять вертикальное озеленение.

6. Контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов – специально оборудованные места, предназначенные для складирования коммунальных отходов. Такие площадки рекомендуется снабжать сведениями о сроках удаления отходов, наименовании организации, выполняющей данную работу, и контактах лица, ответственного за качественную и своевременную работу по содержанию площадки и своевременное удаление отходов. Наличие таких площадок рекомендуется предусматривать в составе территорий и участков любого функционального назначения, где могут накапливаться коммунальные отходы.

Контейнерные площадки совмещаются с площадками для складирования отдельных групп коммунальных отходов, в том числе для складирования крупногабаритных отходов.

Площадки для установки контейнеров должны быть удалены от жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и от мест отдыха населения на расстояние не менее 20 м, но не более 100 м.

Размер площадки на один контейнер рекомендуется принимать 2 - 3 кв. м. Между контейнером и краем площадки размер прохода устанавливается не менее 1,0 м, между контейнерами – не менее 0,35 м, площадка должна иметь твердое водонепроницаемое покрытие и ветрозащитную стенку.

7. Специальные площадки для выгула и (или) дрессировки собак могут размещаться на земельных участках, принадлежащих на праве собственности или ином вещном праве физическим и (или) юридическим лицам, на земельных участках, находящихся в муниципальной или государственной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

Решение о создании специальной площадки для выгула и (или) дрессировки собак принимается:

- 1) на приобъектных территориях или земельных участках, принадлежащих на праве собственности или ином законном основании, – правообладателями земельных участков или объектов, зданий, строений, сооружений;
- 2) на придомовых территориях – общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном жилищным законодательством;
- 3) на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, – Администрацией города Тынды в порядке, предусмотренном земельным и градостроительным законодательством;
- 4) на земельных участках, находящихся в государственной собственности, – уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

8. Площадки для выгула собак должны отвечать следующим требованиям:

- 1) обеспечение оборудования и содержания площадок для выгула собак осуществляется владельцами животных при обращении в товарищество собственников жилья и клубы собаководов-любителей. Места размещения площадок для выгула собак согласовываются с Администрацией города Тынды;
- 2) рекомендуемые размеры площадок для выгула собак на территориях жилого назначения – 400 - 600 кв. м, на прочих территориях – до 800 кв. м, в условиях сложившейся застройки допускается уменьшать размер площадок. Расстояние от границы площадки до окон жилых и общественных зданий должно составлять не менее 25 м, а до участков детских учреждений, школ, детских, спортивных площадок, площадок отдыха – не менее 40 м;
- 3) для покрытия поверхности части площадки, предназначенной для выгула собак, рекомендуется предусматривать выровненную поверхность, обеспечивающую хороший дренаж, не травмирующую конечности животных (газонное, песчаное, песчано-земляное), а также удобство для регулярной уборки и обновления. Поверхность части площадки, предназначенной для владельцев собак, рекомендуется проектировать с твердым или комбинированным видом покрытия (плитка, утопленная в газон и др.). Подход к площадке рекомендуется оборудовать твердым видом покрытия;
- 4) на территории площадки рекомендуется предусматривать информационный стенд с правилами пользования площадкой;
- 5) перечень элементов благоустройства территории на площадке для дрессировки собак включает мягкие или газонные виды покрытия, ограждение, скамьи и урны, информационный стенд, осветительное оборудование, специальное тренировочное оборудование;
- 6) покрытие площадки рекомендуется предусматривать имеющим ровную поверхность, обеспечивающую хороший дренаж, не травмирующую конечности животных (газонное, песчаное, песчано-земляное), а также удобным для регулярной уборки и обновления;
- 7) площадки для дрессировки собак рекомендуется оборудовать учебными, тренировочными, спортивными снарядами и сооружениями, навесом от дождя, утепленным бытовым помещением для хранения инвентаря, оборудования и отдыха инструкторов;
- 8) ограждение площадки, как правило, выполняется из легкой металлической сетки высотой не менее 1,5 м. Расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и землей не должно позволять животному покинуть площадку или причинить себе травму.

9. Владельцы домашних животных самостоятельно осуществляют уборку и утилизацию экскрементов своих питомцев.

Владельцы животных должны предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

10. Требования к площадкам автостоянок:

- 1) на территории города рекомендуется предусматривать следующие виды автостоянок: кратковременного и длительного хранения автомобилей, уличных (в виде парковок на проезжей части, обозначенных разметкой), внеуличных (в виде «карманов» и отступов от проезжей части), гостевых (на участке жилой застройки), для хранения автомобилей населения (микрорайонные), приобъектных (у объекта или группы объектов), прочих (грузовых, перехватывающих и др.);
- 2) расстояние от границ автостоянок до окон жилых и общественных зданий принимается в соответствии со СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03. На площадках приобъектных автостоянок долю мест для автомобилей инвалидов рекомендуется проектировать согласно СП 59.13330.2016. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001 с обозначением границы прохода при помощи ярко-желтой разметки;
- 3) следует учитывать, что не допускается проектировать размещение площадок автостоянок в зоне остановок городского пассажирского транспорта, организацию заездов на автостоянки следует предусматривать не ближе 15 м от конца или начала посадочной площадки;
- 4) покрытие площадок должно быть аналогичным покрытию транспортных проездов, в отдельных случаях возможно использование газонных решеток;
- 5) на гостевых и приобъектных стоянках запрещается хранение разуклопленного и неисправного автомобильного транспорта. На всех видах автостоянок запрещается производить ремонтные работы автотранспортных средств, регулировочные работы по работе двигателя и охранных сигнальных систем.

Статья 17. Пешеходные коммуникации

1. При проектировании пешеходных коммуникаций следует обеспечивать минимальное количество пересечений с транспортными коммуникациями, непрерывность системы пешеходных коммуникаций, возможность безопасного, беспрепятственного и удобного передвижения людей, включая инвалидов и

маломобильные группы населения. В системе пешеходных коммуникаций рекомендуется выделять основные и второстепенные пешеходные связи.

2. Трассировка основных пешеходных коммуникаций (тротуары) осуществляется вдоль улиц и дорог или независимо от них.

Во всех случаях пересечения основных пешеходных коммуникаций с транспортными проездами рекомендуется устройство бордюрных пандусов. При устройстве на пешеходных коммуникациях лестниц, пандусов, мостиков рекомендуется обеспечивать создание равновеликой пропускной способности этих элементов. Не допускается использование существующих пешеходных коммуникаций и прилегающих к ним газонов для остановки и стоянки автотранспортных средств.

Общая ширина пешеходной коммуникации в случае размещения на ней некапитальных (нестационарных) объектов, как правило, складывается из ширины пешеходной части, ширины участка, отводимого для размещения сооружения, и ширины буферной зоны (не менее 0,75 м), предназначенной для посетителей и покупателей. Ширину пешеходных коммуникаций на участках возможного встречного движения инвалидов на креслах-колясках следует не менее 1,8 м.

Обязательный перечень элементов благоустройства на территории основных пешеходных коммуникаций включает твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, скамьи (на территории рекреаций). Возможно размещение некапитальных нестационарных сооружений.

В составе комплекса работ по благоустройству проводится осмотр действующих и заброшенных пешеходных маршрутов, проводится инвентаризация бесхозных объектов.

При создании пешеходных тротуаров учитывается следующее:

- 1) пешеходные тротуары обеспечивают непрерывность связей пешеходных и транспортных путей, а также свободный доступ к объектам массового притяжения, в том числе объектам транспортной инфраструктуры;
- 2) исходя из текущих планировочных решений по транспортным путям рекомендуется осуществлять проектирование пешеходных тротуаров с минимальным числом пересечений с проезжей частью дорог и пересечений массовых пешеходных потоков.

Покрытие пешеходных дорожек должно быть удобным при ходьбе и устойчивым к износу.

Пешеходные маршруты рекомендуется обеспечить освещением.

Сеть пешеходных дорожек может предусматривать возможности для альтернативных пешеходных маршрутов между двумя любыми точками муниципального образования города Тынды.

При планировании пешеходных маршрутов рекомендуется создание мест для кратковременного отдыха (скамейки и пр.) для маломобильных групп населения.

Пешеходные маршруты рекомендуется озеленять.

Основные пешеходные коммуникации направлены на обеспечение связи жилых, общественных, производственных и иных зданий с учреждениями культурно-бытового обслуживания, рекреационными территориями, а также связь между основными пунктами тяготения в составе общественных зон и объектов рекреации.

3. Второстепенные пешеходные коммуникации обеспечивают связь между застройкой и элементами благоустройства (площадками) в пределах участка территории, а также передвижения на территории объектов рекреации. Ширина второстепенных пешеходных коммуникаций принимается порядка 1,0 - 1,5 м.

На дорожках рекомендуется предусматривать твердые виды покрытия с элементами сопряжения, рекомендуется мощение плиткой.

Статья 18. Транспортные проезды

1. Проектирование и сооружение транспортных проездов должны осуществляться с учетом СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги». При проектировании проездов следует обеспечивать сохранение или улучшение ландшафта и экологического состояния прилегающих территорий.

Глава 3. БЛАГОУСТРОЙСТВО НА ТЕРРИТОРИЯХ ОБЩЕСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Статья 19. Общие положения по благоустройству территорий общественного назначения

1. Объектами благоустройства на территориях общественного назначения являются участки и зоны общественной застройки, которые в различных сочетаниях формируют все разновидности общественных территорий города: многофункциональные и специализированные общественные зоны.

2. На территориях общественного назначения при благоустройстве рекомендуется обеспечивать открытость и проницаемость территорий для визуального восприятия (отсутствие глухих оград), условия беспрепятственного передвижения населения (включая маломобильные группы), приемы поддержки исторически сложившейся планировочной структуры и масштаба застройки, достижение стилового единства элементов благоустройства с окружающей городской средой.

3. Проекты благоустройства территорий общественных пространств разрабатываются с учетом потребностей жителей и возможных видов деятельности на данной территории.

4. Обязательный перечень элементов благоустройства на территории общественного назначения города включает твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, уличное техническое оборудование, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения, носители городской информации, элементы защиты участков озеленения.

5. Оборудование общественных территорий города Тынды средствами спортивной и детской инфраструктуры осуществляется в соответствии с рекомендациями, содержащимися в совместном приказе Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2019 №897-п/1128 «Об утверждении методических рекомендаций по благоустройству общественных и дворовых территорий средствами спортивной и детской игровой инфраструктуры».

Статья 20. Общественные пространства территорий общественного назначения

1. Общественные пространства города включают пешеходные коммуникации, пешеходные зоны, участки активно посещаемой общественной застройки, участки озеленения, расположенные на территории города и многофункциональных зон, центров общегородского и локального значения.

Участки и зоны общественной застройки с активным режимом посещения включают объекты торговли, культуры, искусства, образования, спорта и т.п. и учитывают прилегающую территорию. Границы прилегающих территорий, подлежащих обслуживанию, утверждаются постановлением Администрации города.

Озеленение на территориях общественных пространств следует производить в виде цветников, газонов, одиночных, групповых, рядовых посадок, вертикальных, многоярусных, мобильных форм озеленения.

2. На территориях общественных пространств рекомендуется размещение произведений декоративно-прикладного искусства, декоративных водных устройств, средств наружной рекламы, нестационарных торговых объектов бытового обслуживания и общественного питания, остановочных павильонов, туалетных кабин.

Статья 21. Специализированные территории общественной застройки

1. Участки специализированных территорий общественной застройки – это участки учреждений с ограниченным или закрытым режимом посещения.

2. Благоустройство специализированных территорий общественной застройки осуществляется в соответствии с заданием на проектирование и отраслевой специализацией.

Глава 4. БЛАГОУСТРОЙСТВО НА ТЕРРИТОРИЯХ ЖИЛОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Статья 22. Общие положения по благоустройству территорий жилого назначения

1. На территориях жилого назначения благоустройству подлежат общественные пространства, участки жилой застройки, детских садов, школ, постоянного и временного хранения автотранспортных средств.

2. Обязательный перечень элементов благоустройства на территориях жилого назначения включает твердые виды покрытия (кроме детских игровых площадок), элементы сопряжения поверхностей, урны, малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, носители информации.

Статья 23. Общественные пространства территорий жилого назначения

1. Общественные пространства на территориях жилого назначения рекомендуется формировать системой пешеходных коммуникаций, участков учреждений обслуживания жилых групп и микрорайонов, озелененных территорий общего пользования.

2. Для учреждений обслуживания с большим количеством посетителей (торговые центры, рынки, поликлиники, отделения полиции) следует предусматривать устройство приобъектных автостоянок. На участках отделений полиции, пожарных депо, подстанций скорой помощи, рынков, объектов городского значения, расположенных на территориях жилого назначения, можно предусматривать различные по высоте металлические ограждения.

3. Обязательный перечень элементов благоустройства на территории пешеходных коммуникаций и участков учреждений обслуживания жилых групп, микрорайонов, жилых районов включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, урны и контейнеры, осветительное оборудование, носители информации.

4. На территориях пешеходных коммуникаций и участков учреждений обслуживания предусматривать твердые виды покрытия, размещение озеленения, скамей, средств наружной рекламы согласно утвержденной Администрацией города Тынды схеме размещения рекламных конструкций.

5. Озелененные территории общего пользования рекомендуется формировать в виде единой системы озеленения жилых групп, микрорайонов.

6. Возможно размещение средств наружной рекламы, некапитальных нестационарных сооружений.

7. Безопасность общественных пространств на территориях жилого назначения обеспечивается их просматриваемостью со стороны окон жилых домов, а также со стороны прилегающих общественных пространств в сочетании с освещенностью.

Статья 24. Участки жилой застройки

1. Благоустройство участков жилой застройки следует производить с учетом коллективного или индивидуального характера пользования придомовой территорией.

2. Перечень элементов благоустройства на территории участка жилой застройки коллективного пользования включает твердые виды покрытия проездов, различные виды покрытия площадок, элементы сопряжения поверхностей, оборудование площадок, озеленение, осветительное оборудование.

3. Благоустройство жилых участков, расположенных в составе сложившейся застройки, на территориях высокой плотности застройки, на реконструируемых территориях следует осуществлять с учетом градостроительных условий.

4. Озеленение участков жилой застройки формировать между отмотской жилого дома и проездом (придомовые полосы озеленения), между проездом и внешними границами участка: на придомовых полосах – цветники, газоны, компактные группы кустарников, невысоких отдельно стоящих деревьев; на остальной территории участка – свободные композиции и разнообразие приемы озеленения.

5. На реконструируемых территориях участков жилой застройки предусматривать удаление больных и ослабленных деревьев, защиту и декоративное оформление здоровых деревьев, ликвидацию самовольной застройки (складов, сараев, стихийно установленных гаражей), замену морально и физически устаревших элементов благоустройства.

Статья 25. Участки детских садов и школ

1. На территориях участков детских садов и школ следует предусматривать транспортный проезд, пешеходные коммуникации, площадки при входе, площадки для игр детей, занятий спортом, озелененные территории и другие доступные объекты благоустройства.

2. Обязательный перечень элементов благоустройства на участках учреждений образования включает: твердые виды покрытия проездов, основных пешеходных коммуникаций, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, ограждение

оборудования площадок, скамьи, урны, осветительное оборудование, носители информационного оформления.

3. В качестве твердых видов покрытий рекомендуется применение цементобетона, асфальтобетона и плиточного мощения.

4. При озеленении территорий детских садов и школ не допускается применение растений с ядовитыми плодами и колочих и плодоносящих растений.

Статья 26. Участки длительного и кратковременного хранения автотранспортных средств

1. На участках длительного и кратковременного хранения автотранспортных средств следует предусматривать специально оборудованные площадки и сооружения. Подъездные пути к участкам постоянного и кратковременного хранения автотранспортных средств не должны пересекаться с основными направлениями пешеходных путей. Участок длительного и кратковременного хранения автотранспортных средств следует изолировать от остальной территории полосой зеленых насаждений шириной не менее 3 м. Въезды и выезды должны иметь закругления бортов тротуаров и газонов радиусом не менее 8 м.

2. На пешеходных дорожках следует предусматривать съезд – бордюрный пандус – на уровень проезда (не менее одного на участок).

3. На участках длительного и кратковременного хранения автотранспортных средств рекомендуется формировать посадки густого высокорослого кустарника с высокой степенью фитонцидности и посадки деревьев вдоль границ участка.

4. Хранение и стоянка личного автотранспорта на дворовых территориях, проездах и транспортных подъездах допускаются в один ряд в отведенных для этих целей местах и должны обеспечивать беспрепятственное продвижение уборочной и специальной техники

Глава 5. БЛАГОУСТРОЙСТВО НА ТЕРРИТОРИЯХ РЕКРЕАЦИОННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Статья 27. Общие положения по благоустройству территорий рекреационного назначения

1. Планировочная структура объектов рекреации должна соответствовать градостроительным, функциональным и природным особенностям территории.

2. Объектами благоустройства на территориях рекреационного назначения обычно являются объекты рекреации – части территорий зон особо охраняемых природных территорий, зоны отдыха, парки, сады, бульвары, скверы.

3. Планировочная структура объектов рекреации должна соответствовать градостроительным, функциональным и природным особенностям территории. При проектировании благоустройства обеспечивать приоритет природоохранных факторов: для крупных объектов рекреации – сохранение природного, естественного характера ландшафта; для малых объектов рекреации (скверы, бульвары) – активный уход за насаждениями; для всех объектов рекреации – защита от высоких техногенных и рекреационных нагрузок.

4. Строительство инженерных коммуникаций на территориях рекреационного назначения следует вести в проходных коллекторах или в обход объекта рекреации.

5. При реконструкции объектов рекреации предусматривать:

1) для лесопарков: создание экосистем, способных к устойчивому функционированию, проведение функционального зонирования территории в зависимости от ценности ландшафтов и насаждений с установлением предельной рекреационной нагрузки, режимов использования и мероприятий благоустройства для различных зон лесопарка;

2) для парков и садов: реконструкция планировочной структуры (например, изменение плотности дорожно-тропиночной сети), разреживание участков с повышенной плотностью насаждений, удаление больных, старых, недекоративных деревьев и растений малоценных видов, их замена на декоративно-лиственные и красиво цветущие формы деревьев и кустарников, организация площадок отдыха, детских площадок;

3) для бульваров и скверов: формирование групп деревьев, кустарников, а также клумб со сложной вертикальной структурой, удаление больных, старых и недекоративных деревьев.

Статья 28. Зоны отдыха

1. При благоустройстве зон отдыха и рекреации рекомендуется предусматривать колористическое решение покрытия, элементов декоративно-прикладного оформления, оборудования архитектурно-декоративного освещения, формирование пейзажного характера озеленения, а также размещение водных устройств, установку туалетных кабин, питьевых фонтанчиков, скамеек, урн, малых контейнеров для мусора.

Объекты мелкорозничной торговли и питания, размещаемые на территории зон отдыха и объектов рекреации, рекомендуется проектировать некапитальными и оборудовать туалетом, доступным для посетителей объекта, также рекомендуется установка передвижных тележек для торговли напитками, мороженым и иными готовыми пищевыми продуктами.

2. На территориях зон отдыха, предназначенных и обустроенных для организации активного массового отдыха, купания и рекреации, рекомендуется размещать: пункт медицинского обслуживания с проездом, спасательную станцию, пешеходные дорожки, инженерное оборудование (питьевое водоснабжение и водоотведение, защита от попадания загрязненного поверхностного стока в водоем), оборудование пляжа (навесы от солнца, лежанки, кабинки для переодевания).

3. При озеленении зон отдыха рекомендуется обеспечивать:

1) сохранение травяного покрова, древесно-кустарниковой растительности не менее чем на 80% от общей площади зоны отдыха;

2) озеленение и формирование берегов водоема (берегоукрепительный пояс на оползневых и эродированных склонах, склоновые водоудерживающие пояса – головной дренаж и пр.);

3) недопущение использования территории зоны отдыха для иных целей (выгуливания собак, устройства игровых городков, аттракционов и т.п.);

4) выявление сухих поврежденных вредителями древесных растений, разработать мероприятия по их удалению с объектов.

4. Обязательный перечень элементов благоустройства территории зоны отдыха: твердые виды покрытия проездов, твердые либо комбинированные (плитка, утопленная в газон) виды покрытия дорожек, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны, малые контейнеры для мусора (для пляжей: навесы от солнца, лежаки, кабинки для переодевания, туалетные кабинки).

Статья 29. Парки

1. На территории города могут размещаться следующие виды парков: многофункциональные, специализированные, парки жилых районов. Мероприятия по благоустройству парка зависят от его функционального назначения.

2. Обязательный перечень элементов благоустройства на территориях парков включает твердые виды покрытия (плиточное мощение) основных дорожек и площадок (кроме спортивных и детских), элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, ограждение зон аттракционов, уличное техническое, осветительное оборудование.

3. Территория многофункционального парка должна содержать систему аллей, дорожек и площадок, парковые сооружения (аттракционы, беседки, павильоны, туалеты). Объекты благоустройства и плотность дорожек в различных зонах парка должны соответствовать допустимой рекреационной нагрузке.

Допускается размещение водных устройств, элементов декоративно-прикладного оформления, нестационарных торговых объектов мелкорозничной торговли и питания, туалетных кабин, оборудования архитектурно-декоративного освещения, информации о зонах парка или о парке в целом.

4. Бульвары и скверы предназначены для организации кратковременного отдыха, прогулок, транзитных пешеходных передвижений. Дорожки должны иметь твердые либо комбинированные виды покрытия. Вдоль дорожек возможно размещение элементов декоративно-прикладного оформления, низких декоративных ограждений, оборудование архитектурно-декоративного освещения.

Глава 6. БЛАГОУСТРОЙСТВО НА ТЕРРИТОРИЯХ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Статья 30. Общие положения по благоустройству территорий производственного назначения

1. Требования к проектированию благоустройства на территориях производственного назначения определяются «СП 403.1325800.2018. Свод правил. Территории производственного назначения. Правила проектирования благоустройства». На территориях производственного назначения осуществляется благоустройство общественных пространств в зонах производственной застройки и озелененных территорий санитарно-защитных зон.

2. Благоустройство и содержание территорий производственного назначения включает:

- 1) ограждение территории;
- 2) уборку территории;
- 3) подсыпку песком проезжей части улиц и автомобильных дорог, тротуаров при образовании гололеда на прилегающих территориях;
- 4) работы по озеленению прилегающих территорий;
- 5) содержание и эксплуатацию проезжей части улиц и автомобильных дорог на прилегающих территориях;
- 6) освещение прилегающих территорий;
- 7) праздничное оформление территории на период проведения государственных и городских праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

Статья 31. Озеленение территории санитарно-защитных зон

1. Площадь озеленения санитарно-защитных зон (СЗЗ) территорий производственного назначения должна определяться в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03.

2. Обязательный перечень элементов благоустройства озелененных территорий СЗЗ включает элементы сопряжения озелененного участка с прилегающими территориями (бортовой камень, подпорные стенки, др.), элементы защиты насаждений и участков озеленения.

3. Озеленение рекомендуется формировать за счет естественно произрастающих массивов зеленых насаждений и новых посадок зеленых насаждений.

Глава 7. ОБЪЕКТЫ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИЯХ ТРАНСПОРТНЫХ И ИНЖЕНЕРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

Глава 32. Общие положения по благоустройству территорий транспортных и инженерных коммуникаций

1. Комплексное благоустройство территорий транспортных и инженерных коммуникаций рекомендуется осуществлять с учетом ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования», ГОСТ Р 51256-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Разметка дорожная. Классификация. Технические требования, СП 59.13330.2020, СНиП 2.05.02-85, ГОСТ Р 52289-2019, обеспечивая условия безопасности населения и защиту прилегающих территорий от воздействия транспорта и инженерных коммуникаций. Размещение подземных инженерных сетей города в границах УДС (уличная дорожная сеть) рекомендуется вести преимущественно в производных коллекторах.

2. Обязательный перечень элементов благоустройства территорий транспортных и инженерных коммуникаций включает твердые виды покрытий дорожного полотна и тротуаров, элементы сопряжения поверхностей, озеленение вдоль улиц и дорог, ограждение опасных мест, осветительное оборудование, носители информации дорожного движения.

Статья 33. Улицы и дороги

1. При озеленении улиц и дорог минимальные расстояния от посадок до сетей подземных коммуникаций и прочих сооружений улично-дорожной сети должны соответствовать действующим Строительным нормам и правилам.

2. Ограждения на территориях транспортных коммуникаций следует возводить в соответствии с ГОСТ Р 52289-2019, ГОСТ 26804-2012.

Статья 34. Площади

1. При благоустройстве площадей необходимо обеспечивать максимально возможное разделение пешеходного и транспортного движения, основных и местных транспортных потоков.

2. Виды покрытия пешеходной части площади должны предусматривать возможность проезда автомобилей специального назначения (пожарных, аварийных, уборочных и др.).

Статья 35. Пешеходные переходы

1. Пешеходные переходы необходимо размещать в местах пересечения основных пешеходных коммуникаций с городскими улицами и дорогами.

2. При размещении наземного пешеходного перехода на улицах нерегулируемого движения необходимо обеспечивать треугольник видимости. В зоне треугольника видимости не следует допускать размещение строений, некапитальных нестационарных сооружений, рекламных щитов, зеленых насаждений высотой более 0,5 м. Стороны треугольника принимаются 8 x 40 м при разрешенной скорости движения транспорта 40 км/ч; 10 x 50 м – при скорости 60 км/ч.

3. Элементы благоустройства наземных пешеходных переходов включают дорожную разметку, пандусы для съезда с уровня тротуара на уровень проезжей части, осветительное оборудование.

Если в составе наземного пешеходного перехода расположено «островок безопасности», приподнятый над уровнем дорожного полотна, в нем рекомендуется предусматривать проезд шириной не менее 0,9 м в уровне транспортного полотна для беспрепятственного передвижения колясок (детских, инвалидных, хозяйственных).

Статья 36. Технические (охранные) зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны

1. На территории выделенных технических (охранных) зон магистральных коллекторов и трубопроводов, кабелей высокого, низкого напряжения и слабых токов, линий высоковольтных передач не допускаются:

- 1) прокладка транспортно-пешеходных коммуникаций с твердыми видами покрытий;
- 2) установка осветительного оборудования;
- 3) средств наружной рекламы и информации;
- 4) устройство площадок (детских, отдыха, стоянок автомобилей, установки мусоросборников);
- 5) возведение любых видов сооружений, в т.ч. некапитальных нестационарных, кроме технических, имеющих отношение к обслуживанию и эксплуатации проходящих в технической зоне коммуникаций.

2. Благоустройство территорий водоохранных зон следует осуществлять в соответствии с действующим водным законодательством.

Запрещается осуществлять бытовую стирку, мойку транспортных средств в водоохранных зонах по берегам рек и ручьев, в зонах санитарной охраны городских хозяйственно-питьевых водозаборов, а также в иных не предназначенных для этого местах.

Глава 8. СОДЕРЖАНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЯ ОБЪЕКТОВ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА

Статья 37. Общие требования по содержанию территории города

1. Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм обязаны производить своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в пределах до пятнадцатиметровой зоны в соответствии с действующим законодательством, главой 8 настоящих Правил.

Организация уборки иных территорий осуществляется структурным подразделением Администрации города по договору с подрядными организациями в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города.

2. Собственники (или) законные владельцы зданий, строений, сооружений, земельных участков, а также лица, ответственные за эксплуатацию здания, строения, сооружения (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов), принимают участие, в том числе финансовое, в содержании прилегающих территорий в случаях и порядке, которые определяются настоящими Правилами.

3. Требования к содержанию территории:

- 1) надлежащее состояние строений, улиц, тротуаров, остановок общественного транспорта, парковок автотранспорта, парков, скверов, зеленых насаждений, объектов наружной рекламы, инженерных сооружений и коммуникаций;
- 2) наличие урн, контейнеров для сбора твердых бытовых отходов и мусора, их санитарное обустройство (твердое покрытие площадок и наличие ветрозащитной стенки);
- 3) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;
- 4) организация и содержание уличного освещения;
- 5) предотвращение выноса грязи на улицы города машинами, механизмами, иной техникой с территорий производства работы и грунтовых дорог;
- 6) организация содержания животных на территории города в соответствии с установленными требованиями, обеспечивающими предупреждение распространения заболеваний, переносимых животными;
- 7) организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев;
- 8) содержание мест массового пребывания людей.

4. В целях обеспечения требований по содержанию территории города запрещается:

- 1) загрязнять территорию города мусором, промышленными, бытовыми и пищевыми отходами;
- 2) выбрасывать отходы и мусор вне урн для мусора, контейнеров и мусоросборников, размещенных на территории города;
- 3) вывозить и складировать мусор, промышленные и бытовые отходы, снег, грунт вне специально отведенных (или временно согласованных) для этого мест;

- 4) сжигать мусор, промышленные и бытовые отходы, в том числе траву, опавшие листья, ветки деревьев и кустарников на территории города, а также в контейнерах и урнах;
- 5) закапывать промышленные и бытовые отходы в землю, кроме мест, специально установленных для этой цели;
- 6) осуществлять разлив фекальных и технических жидкостей;
- 7) захламлять и загрязнять водные объекты и их прибрежные зоны;
- 8) осуществлять выгул домашних животных вне специально отведенных для этого мест;
- 9) осуществлять выпас скота на газонах, цветниках, в парках и скверах;
- 10) осуществлять расклейку различного рода объявлений в местах, не предназначенных для этих целей (подъездах, фасадах зданий, опорах освещения, электросетях, контактной сети электротранспорта);
- 11) производить мойку транспортных средств вне предназначенных для этого мест;
- 12) осуществлять производство длительных работ по ремонту транспортных средств, механизмов во дворах жилых домов, а также любых ремонтных работ, сопряженных с шумом, выделением и сбросом вредных загрязняющих веществ, превышающих установленные нормы (отработанные газы, ГСМ и пр.), на территории города вне специально отведенных для этого мест;
- 13) использовать специализированный транспорт, предназначенный для вывоза мусора и отходов, а также для оказания ритуальных услуг, не по его прямому назначению;
- 14) осуществлять самовольную вырубку деревьев и кустарников, уничтожать газоны и цветники;
- 15) повреждать и переставлять малые архитектурные формы и другие элементы городского благоустройства (скамейки, урны, цветочницы и т.д.);
- 16) производить передвижение и стоянку транспортных средств на газонах и цветниках, тротуарах (если иное не предусмотрено федеральным законодательством), детских и игровых площадках, за исключением случаев проведения необходимых работ на данных территориях, с условием обязательного проведения восстановительных работ;
- 17) перевозить мусор, летучие, сыпучие и пылящие материалы открытым способом, приводящим к загрязнению территорий;
- 18) сбрасывать бытовые отходы из мусоропровода непосредственно на пол перед мусорокамерой, заблаговременно (более чем за один час до прибытия специального автотранспорта) выставлять емкости с отходами за пределы мусороборного помещения;
- 19) сметать мусор на проезжую часть и в колодцы ливневой канализации;
- 20) осуществлять купание вне установленных мест, в том числе в фонтанах;
- 21) самовольно подключать промышленные, хозяйственно-бытовые и другие сточные воды к ливневой канализации;
- 22) складировать тару вне торговых сооружений, оставлять на улице оборудование передвижной мелкорозничной торговли, тару и мусор после окончания торговли;
- 23) оставлять брошенные транспортные средства, механизмы и пр. на территории города вне специально отведенных для этого мест, а также на проезжей части дорог и улиц на длительное время, при котором создаются препятствия для работы уборочной техники и машин;
- 24) производить земляные и строительные работы без специального разрешения;
- 25) самовольно устанавливать строительные леса, ограждения, заборы, некапитальные нестационарные объекты: киоски, гаражи, лотки, рекламные конструкции и указатели;
- 26) складировать материальные ценности (новые и бывшие в употреблении), в том числе строительные материалы, детали и конструкции, машины и механизмы, временные строения, упаковочные материалы, тару, вне специально отведенных для этого мест свыше трех суток.
5. Владельцы объектов или организации, обслуживающие их, обязаны своевременно производить ремонт и окраску фасадов, подъездов и входов, кровли, водосточных труб, пожарных лестниц, балконов, лоджий, отмосток, а также производить иные работы по поддержанию надлежащего состояния зданий и сооружений.
Работы по изменению внешнего вида и окраске зданий и строений должны быть согласованы с Администрацией города.
6. Владельцы зданий, домов, строений или организации, обслуживающие их, обязаны обеспечить наличие на зданиях номерных знаков и указателей наименования улиц установленного образца, обеспечить их освещение в темное время суток, а также организовать наружное освещение подъездов и освещение лестничных клеток.
7. Владельцы строений, в том числе киосков, ларьков, павильонов, иных объектов мелкорозничной торговли, бытового или иного обслуживания населения обязаны обеспечить наличие искусственного покрытия (асфальтобетона) для подъезда, погрузки - разгрузки автотранспорта, а также своевременно производить окраску строений.
8. Размещение объектов наружной рекламы производится на основании разрешения, выдаваемого Администрацией города. Объекты наружной рекламы, размещенные без оформления соответствующей разрешительной документации, признаются незаконно (самовольно) размещенными и подлежат сносу в установленном порядке.
Запрещается размещение рекламных конструкций на земельных участках, фасадах зданий, сооружений, ограждениях, опорах освещения, элементах благоустройства без разрешения.
9. Витрины магазинов, объектов общественного питания, бытового обслуживания населения и других подобных объектов должны быть оформлены надлежащим образом и эксплуатироваться в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами.
10. Расклейка газет, объявлений, афиш, плакатов (в том числе политических) должна производиться в специально предназначенных для этого местах (на щитах объявлений, афишных тумбах и т.д.).

- Уборка мест, не предназначенных для размещения газет, объявлений, афиш, плакатов, производится владельцами объектов или эксплуатирующими организациями за счет средств юридических или физических лиц, виновных в их размещении.
11. Разработка, изготовление и обслуживание технических средств контроля за соблюдением правил дорожного движения (организации дорожного движения), как элементов обеспечения безопасности дорожного движения, в том числе дорожных знаков, дорожной разметки, светофоров, ограждений и пр., осуществляется подрядными организациями в соответствии с действующими ГОСТ и настоящими Правилами.
 12. Владельцы подземных инженерных коммуникаций:
 - 1) несут ответственность за содержание и ремонт подземных коммуникаций, а также своевременно производят очистку колодцев и коллекторов;
 - 2) обеспечивают (собственными силами или с привлечением на договорной основе специализированных предприятий) содержание в исправном состоянии колодцев и люков в одном уровне с полотном дороги, тротуаром, газоном, а также их ремонт в границах разурной разметки, светофоров, ограждений и пр., вызванного неудовлетворительным состоянием коммуникаций;
 - 3) обеспечивают наличие в исправном состоянии люков на колодцах;
 - 4) обеспечивают своевременную ликвидацию последствий аварий, связанных с функционированием коммуникаций (снежные валы, наледь, грязь, жидкости и пр.);
 - 5) обеспечивают безопасность движения транспортных средств и пешеходов в период ремонта и ликвидации аварий подземных коммуникаций, колодцев, установок люков, в том числе осуществляют в необходимых случаях установку ограждений и соответствующих дорожных знаков, обеспечивают освещение мест аварий в темное время суток, оповещают население через средства массовой информации;
 - 6) обеспечивают предотвращение аварийных и плановых сбросов воды и иных жидкостей в ливневую канализацию, на проезжую часть дорог и улиц города, осуществляемых без согласования с соответствующими отделами Администрации города.
 13. Владельцы объектов водопроводно-канализационного хозяйства обязаны содержать в исправном состоянии крышки люков водопроводных и канализационных колодцев, а также территорию около водоразборных колонок в радиусе 5 м, и устройства стоков для воды. Крышки люков водопроводных колодцев должны полностью очищаться от снега, мусора, льда и содержаться в состоянии, обеспечивающем возможность быстрого использования пожарных гидрантов.
 14. Организации, осуществляющие работы, связанные с пересечением инженерных сетей, в том числе трубопроводов, проезжей части улиц и тротуаров, обязаны использовать бестраншейный способ прокладки. В исключительных случаях, при невозможности использования бестраншейного способа прокладки инженерных коммуникаций, выполнение работ производится способами, согласованными с Администрацией города. При строительстве и реконструкции инженерных сетей под проезжей частью улиц и дорог размещение их осуществляется в тоннелях и проходных каналах.
 15. В непосредственной близости от мест массового посещения людей (рынки, магазины, предприятия и т.д.), административных, производственных зданий владельцы стоянок и парковок автотранспорта должны оборудовать стоянки автотранспорта с искусственным покрытием.
Содержание данных стоянок автотранспорта возлагается на владельцев (арендаторов) мест массового посещения людей (рынки, магазины, предприятия, учреждения и т.д.), административных, производственных зданий.
 16. Сети наружного освещения должны содержаться в исправном состоянии. Включение наружных осветительных устройств осуществляется, как правило, в вечерние сумерки при снижении естественной освещенности до 20 люкс, отключение – в утренние сумерки при повышении естественной освещенности до 10 люкс. Изменение данного порядка осуществляется Администрацией города. Количество светильников, функционирующих в вечернем и ночном режимах, должно составлять не менее 90% от их общего числа. При этом не допускается расположение двух и более неработающих светильников подряд.
Отказы в работе наружных осветительных установок, связанных с обрывом электрических проводов или поврежденных опор, следует устранять незамедлительно после обнаружения или получения соответствующих сведений.
 17. Установку и содержание уличных урн для мусора организуют:
 - 1) Администрация города на землях общего пользования - улицах, тротуарах, площадях, в парках и скверах, на бульварах, остановочных площадках общественного транспорта, иных объектах;
 - 2) владельцы или организации, обслуживающие жилые дома - у подъездов и во дворах жилых домов;
 - 3) владельцы объектов - у входов в здания, строения, сооружения, а также около объектов торговли, киосков, ларьков, павильонов и других объектов мелкорозничной торговли.
 18. Нормы установки уличных урн для мусора должны соответствовать СанПиН 2.1.3684-21.
При организации мелкорозничной торговли допускается использование емкостей для сбора мусора, удаляемых по окончании торговли вместе с объектом торговли. Запрещается установка в качестве урн для мусора приспособленной тары (коробки, ведра и тому подобное).
 19. Сбор, транспортирование, обработка, утилизация, обезвреживание, захоронение твердых коммунальных отходов осуществляются в соответствии с Правилами обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденными Правительством Российской Федерации. Владельцы (арендаторы) объектов или организации, их обслуживающие, обязаны обеспечить сбор, удаление твердых бытовых и промышленных отходов посредством заключения договоров с подрядными организациями или собственными силами в места их захоронения или переработки.

Собственники твердых коммунальных отходов заключают договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором, в зоне деятельности которого образуются твердые коммунальные отходы и находятся места их сбора.

20. Владельцы специализированного транспорта, предназначенного для вывоза отходов, обязаны иметь санитарные паспорта на транспорт, производить мойку и дезинфекцию транспорта, механизмов, оборудования и инвентаря на специализированных моечных пунктах.

21. Вывоз бытовых отходов производится оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами специализированным автотранспортом по планово-регулярной системе на договорной основе согласно графикам. Графики составляются подрядными организациями, осуществляющими вывоз бытовых твердых и жидких отходов, и согласовываются с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора. В маршрутных графиках должно быть указано время прибытия специализированного транспорта и периодичность вывоза бытовых отходов. Переполнение контейнеров отходами не допускается.

Договоры на вывоз отходов заключаются только с подрядными организациями, имеющими специализированную технику для вывоза бытовых отходов.

Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при переходе на пакетированную форму вывоза твердых бытовых отходов, места складирования отходов обязательно согласовываются с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора.

22. В случае размещения отходов, мусора, снега, грунта на территории города вне установленных для этого мест, руководители и должностные лица организаций, допустивших подобные нарушения, обязаны немедленно принять меры по уборке загрязненных территорий. Если виновников возникновения несанкционированных свалок установить невозможно, уборка обязана обеспечить организация, за которой закреплена данная территория.

В случае несвоевременной ликвидации несанкционированных свалок как виновниками их возникновения, так и владельцами территорий, Администрация города вправе привлекать для ликвидации таких свалок подрядные организации на договорных условиях, с отнесением в установленном порядке расходов по ликвидации свалок за счет виновных в их возникновении или владельцев территорий.

23. Жидкие отходы, в том числе хозяйственно-фекальные сточные воды, подсланевые и иные нефтесодержащие сточные воды, сливаются в систему городской и производственной канализации через приемные пункты владельцев канализационных сетей и сооружений.

24. При передвижении по территории города домашних животных (собак, лошадей, коз и коров и др.), их владельцы обязаны обеспечивать чистоту территории города, в том числе посредством сбора экскрементов за своими питомцами.

25. Объекты, строящиеся (размещаемые, возводимые) без правоустанавливающих документов на земельные участки, а также бесхозяйные объекты подлежат сносу в установленном порядке. Снос вышеуказанных объектов производится их собственниками в предписанные сроки. При нарушении сроков снос объектов производится за счет средств бюджета города с последующим возмещением за счет собственников сносимых объектов.

26. Функции и компетенция Администрации города по осуществлению общего руководства и контроля в сфере содержания территории города:

- 1) организация и контроль содержания всей территории города, строительства, ремонта и эксплуатации объектов муниципальной собственности;
- 2) определение границ прилегающих территорий по мере поступающих предложений;
- 3) определение и организация деятельности юридических и физических лиц по содержанию прилегающих территорий;
- 4) принятие мер по предотвращению и пресечению нарушений настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.

27. Физические лица, должностные лица и индивидуальные предприниматели имеют право:

- 1) получать информацию от уполномоченных органов Администрации города по вопросам содержания территории города;
- 2) участвовать в смотрах, конкурсах, иных массовых мероприятиях по содержанию города;
- 3) осуществлять пожертвования на содержание территории города, иным образом участвовать в благоустройстве города в установленном законодательством порядке.

28. Руководители (собственники) объектов несут персональную ответственность за организацию, содержание и санитарную очистку закрепленной территории.

29. При содержании закрепленных территорий необходимо обеспечивать сохранность объектов муниципальной собственности. В случае причинения вреда указанным объектам нарушитель обязан в установленном порядке возместить стоимость нанесенного ущерба, что не освобождает его ответственности за нарушение настоящих Правил.

30. В обязанности по содержанию прилегающих территорий не входит выполнение работ на проезжих частях автодорог общего пользования, если иное не предусмотрено нормативным правовым актом или договором, заключенным с Администрацией города.

Статья 38. Уборка территории

1. Прилегающая территория для каждого объекта определяется в зависимости от места его расположения в соответствии с приложением 4 настоящему нормативному правовому акту.

2. В случае наложения прилегающих территорий двух объектов размер прилегающей территории каждого объекта в пределах зоны наложения определяется исходя из принципа равноудаленности границ прилегающих территорий.

3. Промышленные организации обязаны создавать защитные зеленые полосы, ограждать жилые кварталы от производственных сооружений, благоустраивать и

содержать в исправности и чистоте выезды из организации и строки на магистрали и улицы.

4. Для сбора отходов производства и потребления физическим и юридическим лицам, указанным в пункте 1 статьи 37 настоящих Правил, необходимо организовать места временного хранения отходов и осуществлять их уборку и техническое обслуживание.

Размещение мест временного хранения отходов согласовывается с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора.

5. Вывоз отходов, образовавшихся во время ремонта, рекомендуется осуществлять в специально отведенные для этого места, определенные Администрацией города Тынды, лицами, производившими этот ремонт, самостоятельно или по договорам с подрядными организациями. Запрещается складирование отходов, образовавшихся во время ремонта, в места временного хранения отходов.

6. В случае если производитель отходов, осуществляющий свою бытовую и хозяйственную деятельность на земельном участке, в жилом или нежилом помещении на основании договора аренды или иного соглашения с собственником, не организовал сбор, вывоз и утилизацию отходов самостоятельно, обязанности по сбору, вывозу и утилизации отходов данного производителя отходов следует возлагать на собственника вышеперечисленных объектов недвижимости, ответственного за уборку территорий в соответствии с главой 8 настоящих Правил.

7. Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов производства и потребления, выпавших при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, производится работниками организации, осуществляющей вывоз отходов.

8. Вывоз отходов следует осуществлять способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения

транспортируемых отходами вреда здоровью людей и окружающей среде. Вывоз опасных отходов следует осуществлять организациями, имеющими лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9. Уборка и очистка автобусных остановок производятся организациями, в обязанность которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки.

Уборку и очистку остановок, на которых расположены объекты мелкорозничной торговли, осуществляют владельцы некапитальных нестационарных объектов торговли в границах, прилегающих и закрепленных территориях, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения.

10. Организация работы по очистке и уборке территории рынков, прилегающих и закрепленных к ним территорий возлагается на администрации рынков в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами торговли на рынках.

11. Содержание и уборка зеленых зон и прилегающих к ним тротуаров, проездов и газонов на землях общего пользования осуществляется подрядными организациями по договорам с Администрацией города, за счет средств, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год на указанные цели.

12. Содержание и уборка зеленых зон и зеленых насаждений, находящихся в собственности организаций, собственников помещений либо на прилегающих и закрепленных территориях, производится силами и средствами этих организаций, собственников помещений самостоятельно или по договорам со специализированными организациями.

13. Уборка мостов, путепроводов, пешеходных переходов, виадуков, прилегающих к ним территорий, а также содержание коллекторов, труб ливневой канализации и дождеприемных колодцев производятся организациями, обслуживающими данные объекты.

14. Собственники помещений должны обеспечить подъезды непосредственно к мусоросборникам и выгребным ямам.

15. Вывоз пищевых отходов следует осуществлять с территории ежедневно. Остальной мусор вывозить систематически, по мере накопления, но не реже одного раза в три дня, а в периоды года с температурой выше 14 градусов Цельсия – ежедневно.

16. Уборка и очистка территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, водопроводных и тепловых сетей, осуществляются силами и средствами организаций, эксплуатирующих указанные сети и линии электропередач.

17. При очистке смотровых колодцев, подземных коммуникаций грунт, мусор, нечистоты необходимо складировать в специальную тару с немедленной вывозкой силами организаций, занимающихся очистными работами.

Складирование нечистот на проезжую часть улиц, тротуары и газоны запрещается.

18. Сбор брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению, осуществляет организация, обслуживающая данные объекты.

19. Мойка автотранспортных средств у жилых домов, общественных зданий и на улицах запрещается.

20. Администрация города может на добровольной основе привлекать граждан для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории города.

Привлечение граждан к выполнению работ по уборке, благоустройству и озеленению территории города осуществляется на основании постановления Администрации города.

21. Содержание и уборка территории города в летний период:

- 1) период летней уборки устанавливается с 15 апреля по 15 октября и в зависимости от климатических условий может быть изменен постановлением Администрации города. Уборка территории города в летний период производится с целью ликвидации загрязненности и запыленности территории города посредством мойки, полива, подметания и проведения других видов работ по содержанию территории города;
- 2) при переходе с зимнего на летний период производятся следующие виды работ:

а) уборка озелененных территорий от веток, листьев и песка, накопившихся за зиму;

б) зачистка лотковой зоны, проезжей части, тротуаров, погрузка и вывоз собранного мусора (мусор, пыль, листва, песок) в места (площадки) накопления ТКО;

в) очистка от грязи, мойка, покраска ограждений и бордюрного камня;

3) в летний период обслуживающими организациями на закрепленной территории проводятся следующие мероприятия: промывка и расчистка канавок для стока воды в местах отвода талых вод; систематический сток талой воды к люкам и приемным колодцам ливневой сети; общая санитарная очистка закрепленной территории;

4) уборка прилегающих и закрепленных территорий осуществляется ежедневно и должна заканчиваться к 11.00 часам местного времени;

5) тротуары и расположенные на них посадочные площадки остановок пассажирского транспорта должны быть полностью очищены от песчаных наносов и различного мусора. При осуществлении содержания тротуаров, посадочных площадок – остановок общественного и служебного транспорта должны быть обеспечены их чистота, наличие урн, очищенных от мусора;

6) уборка улиц, площадей, тротуаров, других территорий, имеющих искусственные покрытия, производится механическим и ручным способами в установленные сроки. Собранный мусор должен быть удален в соответствии с установленными требованиями. Уборка проезжей части улиц и проездов осуществляется с предварительным увлажнением дорожных покрытий с 8.00 часов до 21.00 часа местного времени. В течение дня возможно дополнительное подметание по мере необходимости;

7) мойка площадей, улиц, тротуаров и других территорий с искусственным покрытием, оборудованных ливневой канализацией, проводится механическим и ручным способами. Мойке подвергается проезжая часть дорог, площадей, тротуаров, других территорий, имеющих искусственные покрытия на всю ширину. Уборка лотков у бордюра от мусора производится после мойки. Мойка проезжей части производится только после уборки мусора и мусора из лотковой части. При этом не допускается выбивание струей воды загрязнений на прилегающие тротуары, зеленые насаждения, стены зданий и сооружений;

8) обочины дорог должны быть очищены от крупногабаритного и другого мусора;

9) в придорожной полосе городских дорог высота травяного покрова не должна превышать 15 - 20 см. Разделительные полосы, выполненные в виде газонов, должны быть очищены от мусора, высота травяного покрова на них не должна превышать 15 см;

10) в период листопада владельцы и организации, ответственные за уборку закрепленных территорий, производят уборку и вывоз опавшей листвы с газонов вдоль улиц, дворовых и промышленных территорий. Сгребание листьев к комлевой части деревьев и кустарников запрещается;

11) в целях предупреждения возможного затопления пониженных участков территории ливневыми, тальными или паводковыми водами производится очистка смотровых и дождеприемных колодцев, а также сети ливневой канализации ответственными лицами, у которых эти сооружения находятся в хозяйственном ведении;

12) для проведения повсеместной периодической генеральной уборки города проводятся общегородские субботники: руководители предприятий, организаций, учреждений, учебных заведений, жилищно-коммунальных организаций, ведомств, торговых и культурно-бытовых предприятий, транспортных и строительных организаций, а также население по месту жительства в этот день следует выполнить на прилегающих и отведенных территориях тщательную уборку, подметание листьев и другого мусора, при необходимости – покраску и побелку ограждений, заборов, окон, дверей, фасадов и цоколей зданий, сооружений, мойку окон и дверей; вывоз мусора осуществляется собственным транспортом. При отсутствии собственного транспорта необходимо заключить договор на вывоз мусора с подрядными организациями;

13) уборка территорий, прилегающих к частному сектору, производится в день, предшествующий дню вывоза мусора, связанного с деятельностью на приусадебном участке.

22. В летний период физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, помимо уборки в границах принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков, должны осуществлять выкос сорной травы на прилегающей к зданию или земельному участку территории, под которой понимается земельный участок, расположенный по периметру основной территории, шириной до 15 метров.

23. При производстве летней уборки запрещаются:

- 1) сбрасывание мусора (мусор, пыль, листва, песок) на проезжую часть и тротуары, зеленые насаждения, в смотровые колодцы, колодцы дождевой канализации и водоёмы;
- 2) вывоз мусора (мусор, пыль, листва, песок) в специально не отведенные для этого места;
- 3) выбивание струей воды мусора (мусор, пыль, листва, песок) на тротуары и зеленые насаждения при мойке проезжей части;
- 4) сброс мусора (мусор, пыль, листва, песок) на другие территории, смежные с закрепленными территориями, подлежащими уборке;
- 5) сгребание листьев при уборке к комлевой части деревьев и кустарников.

24. Содержание и уборка территории в зимний период:

1) период зимней уборки устанавливается с 15 октября по 15 апреля и в зависимости от климатических условий может быть изменен постановлением Администрации города. Уборка территории города в зимний период производится с целью ликвидации мусора, снега и снежно-ледовых образований, обработки противогололедной смесью (песчано-гравийной массой) пешеходных тротуаров и проезжих частей дорог. Перечень выполняемых работ зависит от категории, параметров, назначения дорог и улиц и определяется Администрацией города;

2) до начала зимнего периода Администрация города совместно с дорожными службами с учетом законодательства об отходах и охране окружающей среды определяет места для приема снега;

3) уборка снега и снежно-ледовых образований с территории города, а также обработка улиц и дорог противогололедными средствами осуществляются в соответствии с требованиями настоящих Правил и инструкций, определяющих технологию работ, технические средства и применяемые противогололедные материалы;

4) мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в зимний период проводятся балансодержателями техники в сроки до 1 октября текущего года. Организации, отвечающие за уборку городских территорий, в срок до 1 октября должны обеспечить заготовку и складирование необходимого количества противогололедных материалов. Места размещения вывозимого с территории города снега определяются Администрацией города по согласованию с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора.

25. В зимний период физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, помимо уборки в границах принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков, должны осуществлять уборку снега на прилегающей к зданию или земельному участку территории, под которой понимается земельный участок, расположенный по периметру основной территории, шириной до 15 метров.

26. При уборке территорий в зимний период запрещается:

- 1) разбрасывать снег и лед на проезжей части улиц, завозить снег во дворы, приваливать снег к стенам зданий, складировать (выбрасывать) сколотый лед, грязный снег (снег вперемешку с песчано-гравийной смесью) на газонах и полосах зеленых насаждений;
- 2) выталкивать снег с внутриквартальных проездов, дворовых территорий, территорий предприятий, организаций, строительных площадок, торговых объектов и других прилегающих территорий на дороги и улицы;
- 3) сбрасывать снег и лед в водные объекты и вывозить снег и лед в прибрежные защитные полосы;
- 4) сбрасывать снег и лед в теплофикационные камеры, смотровые и дождевые колодцы;
- 5) препятствовать проведению зимних уборочных работ (в части оставления автотранспортных средств на пути следования снегоуборочной техники).

27. Технология и режимы производства уборочных работ на проезжей части улиц и проездов, тротуаров и дворовых территорий должны производиться согласно установленным правилам и обеспечивать беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

28. Уборка территорий города в зимний период осуществляется в следующем порядке:

- 1) очистка проезжей части улиц от снежных завалов и заносов;
- 2) обработка проезжей части улиц противогололедными материалами;
- 3) очистка от снега тротуаров, пешеходных дорожек, посадочных площадок;
- 4) обработка тротуаров, пешеходных дорожек, посадочных площадок противогололедными материалами;
- 5) удаление снега с улиц и других территорий;
- 6) зачистка дорожных лотков после удаления снега.

29. При осуществлении содержания тротуаров, посадочных площадок – остановок общественного транспорта должны быть выполнены следующие требования:

- 1) обеспечена чистота, наличие урн, очищенных от мусора;
- 2) в периоды между снегопадами асфальтобетонное покрытие должно быть полностью очищено от снежно-ледовых образований;
- 3) должны производиться ежедневная уборка выпавшего снега, посыпание песком;
- 4) в заездном кармане бордюрный камень должен быть полностью очищен от уплотненного снега и льда;
- 5) пешеходные дорожки, садовые скамейки, урны и прочие элементы малых архитектурных форм, а также подходы к ним и боковые части должны быть очищены от снега и наледи;
- 6) при очистке от снега запрещается сбрасывать снежно-ледовые образования на проезжую часть дорог. Допускается временное складирование снежно-ледовых образований за остановочной площадкой, на обочине дороги или краю газона, не засыпая урны, ограждения, кабельные ящики у опор освещения;
- 7) при гололеде в первую очередь очищаются и посыпаются противогололедными материалами спуски, подъёмы (в т.ч. лестницы), перекрестки, остановочные и посадочные площадки в местах остановок общественного транспорта, пешеходные переходы, тротуары.

30. Тротуары и посадочные площадки городского транспорта, имеющие усовершенствованное покрытие, должны содержаться в безопасном состоянии для движения транспорта и пешеходов и быть полностью очищены от снежно-ледовых образований.

31. Снегоуборочные работы на тротуарах, пешеходных дорожках, посадочных площадках начинаются сразу по окончании снегопада, а при интенсивных длительных снегопадах циклы снегоочистки и обработки противогололедными материалами должны повторяться через каждые пять сантиметров выпавшего снега. При снегопадах очистка тротуаров и дворовых территорий производится с таким расчетом, чтобы пешеходное движение на них не нарушалось. При возникновении наледи (гололеда) производится обработка противогололедными материалами.

32. Очистка тротуаров, пешеходных дорожек, посадочных площадок и дворовых территорий от снега и льда производится под скребок по мере необходимости.

33. Снег, очищаемый с дворовых территорий и внутриквартальных проездов, разрешается складировать на территории дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта, движению пешеходов и предусматривающих отвод талых вод. Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега.

34. Удаление наледи на тротуарах, дорогах и дворовых проездах, образовавшейся в результате аварии водопроводных, канализационных и тепловых сетей,

производится немедленно силами предприятий - владельцев указанных сетей или другими организациями за счет владельцев коммуникаций. Ответственность за безопасные условия дорожного движения на месте аварии инженерных коммунальных сетей несет владелец.

35. Сбрасывание снега с крыш и удаление сосулек производится в светлое время суток с обязательным применением мер предосторожностей для пешеходов и транспорта. При этом должны приниматься меры, обеспечивающие сохранность деревьев, кустарников, электропроводов, вывесок, рекламных установок, линий связи и т.п. Владельцы зданий, строений или жилищно-эксплуатационные предприятия и организации, обслуживающие эти здания, обязаны обеспечить немедленную вывозку снежно-ледовых образований, сброшенных с крыш.

Ответственность за своевременность очистки крыш и обеспечение безопасности движения пешеходов и транспортных средств вблизи зданий несут владельцы или жилищно-эксплуатационные предприятия и организации, обслуживающие эти здания.

36. Эксплуатационные организации осуществляют работы по обслуживанию и содержанию дорог, улиц, мостовых переходов в зимний период. С началом снегопада в первую очередь очищаются и обрабатываются противогололедными материалами наиболее опасные участки улиц и дорог, маршруты пассажирского автобусного сообщения и остановки:

- 1) уличные перекрестки и подъезды к ним в пределах 50 метров (в первую очередь с наибольшей интенсивностью движения автотранспорта);
 - 2) пешеходные переходы через проезжую часть;
 - 3) подъезды и спуски проезжей части;
 - 4) остановки общественного транспорта и подъезды к ним в пределах 30 метров.
- Перечень участков улиц, требующих первоочередной обработки противогололедными материалами, должен быть в каждой дорожно-эксплуатационной организации.

Обработка проезжей части противогололедными материалами должна производиться сразу с началом снегопада.

37. При непрекращающемся снегопаде в течение суток должна быть обеспечена постоянная работа уборочных машин на улицах города.

38. Укладка свежесвалившегося снега и скола льда допускается на проезжей части дорог, улиц, площадях, набережных, бульварах, в скверах в соответствии с установленными требованиями и настоящими Правилами. Разрешается укладка свежесвалившегося снега в валы на улицах и площадях, если ширина проезжей части составляет не менее 6 м. Лотковая часть дороги является также местом временного складирования снега, счищаемого с проезжей части дорог и тротуаров. Ширина валов снега в лотках не должна превышать 1,5 м.

39. Формирование снежных валов не допускается:

- 1) ближе 5 метров от начала перекрестка дорог во всех направлениях;
- 2) ближе 5 метров от пешеходного перехода;
- 3) на участках дорог, оборудованных транспортными ограждениями или повышенным бордюром;
- 4) на тротуарах;
- 5) во въездах на прилегающие территории (дворы, внутриквартальные проезды и т.д.).

40. Укладка снега и снежно-ледовых образований на проезжей части дорог производится в виде валов, формируемых на расстоянии 0,5 м от бордюрного камня или кромки проезжей части дороги.

41. Валы снега формируются с разрывами, обеспечивающими надлежащую видимость и беспрепятственный подъезд к остановкам общественного транспорта, въезд во дворы, внутриквартальные проезды, а также возможность временной парковки транспортных средств у тротуаров и движения людей к местам расположения пешеходных переходов. Ширина валов снежно-ледовых образований на проезжей части должна обеспечивать безопасное движение транспортных средств и не должна превышать двух метров.

42. Укладка снега и снежно-ледовых образований на тротуарах, примыкающих к проезжей части улиц, допускается при условии обеспечения беспрепятственного движения пешеходов, подъезда механизмов и автотранспорта, осуществляющих сбор и вывоз снежно-ледовых образований и других отходов. Укладка снега и снежно-ледовых образований в этих случаях производится в виде конусов, формируемых на расстоянии 0,5 метра от бордюрного камня или кромки проезжей части дороги.

43. После каждого прохода снегопогрузчика должна производиться очистка дорожных лотков от остатков снега и наледи с последующим их вывозом.

Статья 39. Порядок содержания элементов благоустройства

1. Общие требования к содержанию элементов благоустройства:

1) содержание элементов благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников, мемориалов, рекомендуется осуществлять физическими и (или) юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм, владеющими соответствующими элементами благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, либо на основании соглашений с собственником или лицом, уполномоченным собственником;

2) строительство и установка оград, заборов, газонных и тротуарных ограждений, киосков, палаток, павильонов, ларьков, стенов для объявлений и других устройств могут осуществляться только в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, нормативными правовыми актами Администрации города;

3) все объекты внешнего благоустройства на территории города должны устанавливаться по согласованию с Администрацией города. Самовольная установка (строительство, размещение) объектов внешнего благоустройства запрещается.

2. Эксплуатацию, ремонт и замену объектов внешнего благоустройства осуществляют:

1) собственники, владельцы и пользователи зданий – в отношении объектов внешнего благоустройства, расположенных в пределах земельных участков, закрепленных в установленном порядке;

2) собственники, владельцы и пользователи земельных участков – в отношении объектов внешнего благоустройства, расположенных в пределах соответствующего закрепленного земельного участка;

3) Администрация города – в отношении объектов внешнего благоустройства, расположенных на общегородских территориях, объектов внешнего благоустройства, находящихся в собственности города и переданных ему в оперативное управление.

4. Все объекты внешнего благоустройства должны эксплуатироваться по своему назначению. Запрещается использовать объекты внешнего благоустройства для организации торговли или хранения предметов, размещения рекламных конструкций, вывесок, афиш и агитационных материалов, крепления растяжек, распятия спиртных напитков.

4. Установка объектов внешнего благоустройства должна исключать возможность перемещения их вручную.

5. Объекты внешнего благоустройства, выполненные из черного металла или дерева, должны ежегодно окрашиваться, объекты внешнего благоустройства, выполненные из камня или бетона, подлежат ежегодной побелке или окрашиванию, за исключением случаев использования естественного цвета камня или дерева в декоративной отделке.

6. Уличная, садово-парковая мебель, иные малые архитектурные формы должны содержаться в исправном состоянии, обеспечивающем безопасное использование. Поврежденная мебель, малые архитектурные формы должны быть отремонтированы или демонтированы в срок не более 10 дней.

7. Содержание территорий объектов строительства:

1) все строительные площадки должны быть ограждены. Конструкция ограждения должна удовлетворять следующим требованиям:

а) высота ограждения строительной площадки – не менее 1,6 метра, участков производств земляных работ – не менее 1,2 метра;

б) ограждения, примыкающие к местам массового прохода людей, должны иметь высоту не менее 2 метров;

в) ограждение должно быть оборудовано сплошным козырьком, если объект строительства расположен ближе 5 м от ограждения;

г) козырек должен выдерживать действие снеговой нагрузки, а также нагрузки от падения одиночных мелких предметов;

д) ограждения выполняются из профилированного листа одним цветом;

е) ограждения не должны иметь проемов, кроме ворот и калиток, контролируемых в течение рабочего времени и запираемых после его окончания;

ж) ограждения должны содержаться в чистом и исправном состоянии.

Повреждения ограждений необходимо устранять в течение суток с момента повреждения;

з) на ограждениях необходимо устанавливать предупредительные надписи и знаки, а в ночное время - сигнальное освещение;

2) в местах перехода через траншеи, ямы, канавы должны устанавливаться переходные мостики шириной не менее 1 метра, огражденные с обеих сторон перилами высотой не менее 1,1 метра, со сплошной обшивкой внизу на высоту 0,15 метра и с дополнительной ограждающей планкой на высоте 0,5 метра от настила. Повреждения на переходных мостиках должны быть устранены в течение суток с момента повреждения;

3) подъездные пути к строительной площадке должны иметь твердое непылящее покрытие;

4) на период осуществления строительства (до прекращения в установленном порядке земельных отношений) на застройщика возлагается ответственность за уборку и содержание территории в пределах 5-метровой зоны от границ земельного участка, предоставленного для осуществления строительства;

5) на период осуществления строительства (до прекращения в установленном порядке земельных отношений) на застройщика возлагается обязанность по ежедневной очистке и содержанию в надлежащем виде участка дороги основной магистрали по длине 50 метров в обе стороны от въездов на строительный объект;

6) в случае сохранения в зоне строительства зеленых насаждений должны приниматься меры по их защите. При необходимости деревья следует ограждать щитами на высоту 2 метра. Застройщик должен выполнять мероприятия по охране и содержанию зеленых насаждений в соответствии с настоящими Правилами и иными нормативными актами, действующими на территории города;

7) сбор и вывоз строительного и бытового мусора с территории строительной площадки осуществляются путем установки специальных контейнеров и организации вывоза мусора с привлечением организации, имеющей соответствующую лицензию;

8) в случае если при выполнении работ по строительству объекта занято более 5 человек, строительные площадки должны быть оборудованы туалетными кабинками с выполнением требований к установке и содержанию мобильных туалетов.

Невыполнение требований части 7 статьи 39 настоящих Правил является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство либо его продления.

8. Содержание объектов наружной рекламы и информации:

1) размещение рекламных конструкций и информации осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, Положения о порядке подготовки и выдачи разрешений на установку рекламных конструкций на территории города, утвержденного постановлением Администрации города, и настоящих Правил;

2) объекты наружной рекламы или информации должны содержаться в исправном состоянии и быть безопасны для использования, состояния других городских объектов и находящихся рядом граждан. Поврежденные объекты наружной рекламы и информации должны быть в срок не более 10 дней с момента повреждения отремонтированы или заменены. Поврежденные (неработающие) элементы освещения и подсветки должны быть в срок не более 10 дней с момента повреждения отремонтированы или заменены;

- 3) собственник объекта наружной рекламы или информации осуществляет благоустройство территории, прилегающей к рекламному месту, и рекламной конструкции в срок не более 4 суток после монтажа или демонтажа конструкции;
- 4) фундаменты отдельно стоящих рекламных конструкций должны быть заглублены не менее чем на 0,1 метра с организацией газона или декоративным оформлением;
- 5) в исключительных случаях, когда заглубление фундамента невозможно, допускается размещение выступающих фундаментов, при этом они должны быть декоративно-художественно оформлены;
- 6) собственник стационарного объекта наружной рекламы и информации должен содержать прилегающую к объекту территорию в надлежащем эстетическом и санитарном состоянии. Для наземных объектов наружной рекламы и информации прилегающей признается территория на расстоянии 5 метров по периметру от объекта;
- 7) содержание стационарного объекта наружной рекламы и информации предусматривает покос травы высотой более 15 сантиметров, как правило, не менее чем 5 раз в год и уборку мусора еженедельно;
- 8) элементы рекламных и информационных конструкций, выполненные из черного металла или дерева, должны быть окрашены, элементы, выполненные из камня или бетона, побелены или окрашены, за исключением случаев использования естественного цвета камня или дерева в декоративной отделке;
- 9) запрещается использовать элементы рекламных и информационных конструкций для размещения частных объявлений, вывесок, афиш, крепления растяжек;
- 10) собственники объекта наружной рекламы и информации должны очищать свои объекты от самовольно размещенных частных объявлений, вывесок, афиш;
- 11) объекты наружной рекламы и информации не должны создавать помех для прохода пешеходов и осуществления механизированной уборки улиц и тротуаров;
- 12) запрещается производить смену изображений на рекламных конструкциях с заездом автотранспорта на газоны;
- 13) мусор, образовавшийся при смене рекламного изображения, должен быть убран немедленно;
- 14) стационарный объект наружной рекламы и информации должен быть маркирован, на горизонтальном элементе объекта или на табличке, прикрепленной к конструкции, должны быть указаны владелец конструкции и номера его телефона.

Статья 40. Содержание жилых домов и дворовой территории

1. Организации, обслуживающие дворовые территории, проводят работы по содержанию, обустройству данных территорий, отвечают за техническое и санитарное состояние территории, а также за состояние мусоросборных камер и контейнерных площадок, обеспечивают чистоту и порядок вокруг них.

Уборка и очистка подходов к подъездам и придомовых тротуаров должны заканчиваться к 11 часам местного времени.

2. Организации, осуществляющие содержание и обслуживание жилых домов, оборудованных мусоропроводом, обязаны:

- 1) содержать мусоропровод и мусороприемную камеру в исправном состоянии;
- 2) обеспечить в мусороприемной камере запас контейнеров или емкостей для сбора мусора не менее чем на одни сутки;
- 3) еженедельно чистить, дезинфицировать стволы мусоропроводов и мусоросборные камеры, а также иметь необходимый запас дезинфицирующих и моющих средств. Дезинсекцию и дератизацию осуществлять не менее двух раз в год;
- 4) производить уборку лестничных площадок, на которых находятся мусорозагрузочные клапаны действующего мусоропровода.

3. В индивидуальном секторе жилой застройки подготовка к погрузке мусора, очистка контейнеров, выгребных ям, зачистка территории после погрузки мусора и отходов в спецавтомашину производятся силами домовладельцев. Домовладения, не имеющие канализации, должны иметь утепленные выгреб дворовых туалетов и сборники для жидких отходов с непроницаемым дном и стенками, закрываемые крышками.

Запрещается сброс жидких отходов на территорию дворов, в дренажную иливневную канализацию, на проезжую часть дорог, улицы, тротуары.

4. Организации, обслуживающие дома, собственники индивидуальных домов и коттеджей, предприятия, учреждения, организации, расположенные в жилых домах или на дворовых территориях независимо от форм собственности, а также индивидуальные предприниматели осуществляют вывоз мусора и бытовых отходов в соответствии с договорами, заключаемыми с организациями, осуществляющими данные виды услуг.

5. При эксплуатации жилых зданий и помещений не допускается:

- 1) использование жилого помещения для целей, не предусмотренных проектной документацией;
- 2) хранение и использование в жилых помещениях и в помещениях общественного назначения, размещенных в жилом здании, опасных химических веществ, загрязняющих воздух;
- 3) выполнение работ, являющихся источником повышенных уровней шума, вибрации, загрязнения воздуха либо нарушающих условия проживания граждан в соседних помещениях;
- 4) захламенение, загрязнение и затопление жилых помещений, подвалов и технических подполий, лестничных пролетов и клеток, чердачных помещений.

Нарушение установленного порядка влечет административную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Статья 41. Содержание объектов

1. Собственники и владельцы объектов должны обеспечивать содержание зданий (строений, сооружений) и всех элементов, включая ограждения объектов (при их наличии), также элементов благоустройства территории, в исправном состоянии, обеспечивать надлежащую эксплуатацию объектов, проведение текущих и капитальных ремонтов, устранять причины, вызывающие негативное воздействие

на объект и элементы благоустройства прилегающей территории, выявленные во время эксплуатации.

Требования настоящей главы обязательны для исполнения всеми собственниками объектов, расположенных на территории города, а также лицами, владеющими объектами на ином вещном праве, и должны исполняться указанными лицами за свой счет.

2. Запрещается без получения разрешений, предусмотренных действующим законодательством:

- 1) осуществление мероприятий по реконструкции, переоборудованию (перустройству) объектов и их конструктивных элементов;
- 2) устройство пристроек, навесов и козырьков;
- 3) крепление к объектам их конструктивным элементам различных растяжек, подвесок, рекламных конструкций, плакатов, указателей и других устройств.

3. Повреждения конструктивных элементов объектов, не влияющие на их прочностные характеристики, должны устраняться в течение 6 месяцев с момента повреждения. Повреждения водоотводящей системы, системы внешнего освещения, прочих внешних элементов (номерных знаков, растяжек, подвесок, вывесок, рекламных конструкций и тому подобного) должны устраняться в течение 10 дней с момента повреждения.

4. Фасады объектов не должны иметь видимых повреждений строительной части, декоративной отделки и инженерных элементов и должны поддерживаться в надлежащем эстетическом состоянии. Повреждения наружной отделки (облицовки, окраски) фасадов объектов, а также ограждений объектов не должны превышать более 1 процента от их общей площади.

5. Изменения фасадов объектов, связанные с ликвидацией или изменением отдельных деталей, устройством новых и изменение размеров существующих оконных и дверных проемов без получения соответствующих разрешений, выданных уполномоченным органом, не допускаются.

6. На фасаде каждого дома должны быть установлены номерные знаки домов утвержденного образца.

7. В домах, имеющих несколько входов (подъездов), у каждого входа (подъезда) устанавливается указатель номеров квартир, расположенных в данном входе (подъезде).

8. В темное время суток должны освещаться входы в дома (подъезды) и арки домов.

9. Размещение на фасадах объектов, на дверях и входных группах рекламных и информационных конструкций без получения соответствующего разрешения и с нарушением требований действующего законодательства, а также размещение частных объявлений, вывесок, афиш, агитационных материалов, крепление растяжек, выполнение надписей запрещаются.

Собственники (владельцы) объектов обязаны очищать свои здания от самовольно размещенных рекламных конструкций, частных объявлений, вывесок, афиш, агитационных материалов и надписей с последующим возмещением затрат за счет виновного.

10. На фасадах зданий допускается размещать указатели пожарных гидрантов и других подземных инженерных сетей при условии сохранения отделки фасадов.

Статья 42. Знаки адресации

1. Под знаками адресации понимаются унифицированные элементы городской ориентирующей информации, обозначающие наименования улиц, номера домов, корпусов, подъездов (входная группа) и квартир в них.

Основными видами знаков адресации являются номерные знаки, обозначающие наименование улицы и номер дома, указатели названия улицы, площади, обозначающие в том числе нумерацию домов на участке улицы, в квартале.

2. Знаки адресации размещаются:

- 1) на лицевом фасаде - в простенке с правой стороны фасада;
- 2) на улицах с односторонним движением транспорта - на стороне фасада, ближе по направлению движения транспорта;
- 3) у арки или главного входа - с правой стороны или над проемом;
- 4) на дворовых фасадах - в простенке со стороны внутриквартального проезда;
- 5) при длине фасада более 100 метров - на его противоположных сторонах;
- 6) на оградах и корпусах промышленных предприятий - справа от главного входа, въезда.

3. Произвольное перемещение знаков адресации с установленного места не допускается.

4. Размещение номерных знаков должно отвечать следующим требованиям:

- 1) высота от поверхности земли - 2,5 - 3,5 метра (в районах современной застройки - до пяти метров);
- 2) размещение на участке фасада, свободном от выступающих архитектурных деталей;
- 3) привязка к вертикальной оси простенка, архитектурным членением фасада;
- 4) единая вертикальная отметка размещения знаков на соседних фасадах;
- 5) отсутствие внешних заслоняющих объектов (деревьев, построек).

5. Указатели наименования улицы, площади с обозначением нумерации домов на участке улицы, в квартале размещаются:

- 1) у перекрестка улиц в простенке на угловом участке фасада;
- 2) при размещении рядом с номерным знаком - на единой вертикальной оси;
- 3) над номерным знаком.

6. Размещение рядом с номерным знаком выступающих вывесок, консолей, а также наземных объектов, затрудняющих его восприятие, не допускается.

7. Размещение номерных знаков и указателей на участках фасада, плохо просматривающихся со стороны транспортного и пешеходного движения, вблизи выступающих элементов фасада или на заглубленных участках фасада, на элементах декора, карнизах, воротах не допускается.

8. Таблички с указанием номеров подъездов (входная группа) и квартир в них размещаются над дверным проемом или на импосте заполнения дверного проема (горизонтальная табличка) или справа от дверного проема на высоте 2,0 - 2,5 метра (вертикальная табличка).

9. Внешний вид и устройство знаков адресации должны отвечать требованиям, установленным правовым актом Администрации города.

10. Конструктивное решение знаков адресации должно обеспечивать прочность, удобство крепежа, минимальный контакт с архитектурными поверхностями, удобство обслуживания (очистки, ремонта, замены деталей и осветительных приборов), безопасность эксплуатации.

11. Цветовое решение знаков адресации должно иметь унифицированный характер. Знаки адресации должны быть изготовлены из материалов с высокими эксплуатационными качествами, устойчивых к воздействию климатических условий, имеющих гарантированную антикоррозийную морозостойкость, длительную светостойкость (использование светоотражающего покрытия, обеспечивающего читаемость в темное время суток без внутренней подсветки).

12. Основными требованиями к эксплуатации знаков адресации являются:

- 1) контроль за наличием и техническим состоянием знаков;
- 2) своевременная замена знаков (в случае изменения топонимики);
- 3) установка и замена осветительных приборов;
- 4) поддержание внешнего вида, периодическая очистка знаков;
- 5) снятие, сохранение знаков в период проведения ремонтных работ на фасадах зданий и сооружений;
- 6) регулирование условий видимости знаков (высоты зеленых насаждений).

Статья 43. Содержание и устройство ограждений (заборов)

1. Правообладатели земельных участков, придомовых и приобъектных территорий, индивидуальных домовладений, застройщики обязаны обеспечивать за свой счет надлежащее содержание установленных на участке, территории, строительной площадке ограждений (заборов) в соответствии с требованиями настоящих Правил.

2. Отклонение ограждения от вертикали не допускается.

3. Эксплуатация ветхого или аварийного ограждения (забора), а также отдельных элементов ограждения (забора) без проведения срочного ремонта, если общая площадь разрушения превышает двадцать процентов от общей площади элемента либо отклонение ограждения (забора) от вертикали может повлечь его падение, запрещается.

4. Ограждение (забор) должно (-ен) содержаться в чистоте и порядке. Мойка ограждения (забора) производится по мере загрязнения, ремонт, окрашивание (в случае, если материал ограждения подлежит окраске) ограждения и его элементов производится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5. В местах возможного наезда автомобиля ограждения (заборы) должны иметь светоотражающие элементы.

6. Установка ограждений (заборов) на придомовых территориях и приобъектных территориях социального обслуживания и массового пребывания людей (за исключением режимных объектов) допускается при условии обеспечения беспрепятственного подъезда (проезда) техники аварийных и неотложных служб (скорой помощи, пожарной охраны, МЧС и других).

7. Ограждения соседних участков индивидуальных домовладений, выходящие на одну сторону автомобильной дороги общего пользования и влияющие на формирование облика улицы, должны быть выдержаны в едином стилистическом решении: схожи по типу, цветовой гамме, высоте и форме.

8. Запрещаются во всех случаях изготовление и устройство ограждений из подручных материалов непроизводственного изготовления, элементов бытовых отходов (пластиковые и стеклянные бутылки), если иное не предусмотрено согласованной документацией по благоустройству.

9. Не допускаются (кроме внутренних территорий индивидуальных домовладений и садоводческих товариществ) плановая разноцветная окраска отдельных элементов ограждения, а также наличие на элементах ограждения художественных рисунков, граффити и элементов стрит-арта при отсутствии согласованной документации по благоустройству.

10. Не допускается эксплуатация различных по типу или виду секций ограждения одной территории, участка или объекта (за исключением общих внутренних ограждений, размещаемых между соседними участками индивидуальных домовладений и садоводческих товариществ), если иное не предусмотрено согласованной документацией по благоустройству.

Статья 44. Содержание паркингов, гаражно-строительных кооперативов и открытых стоянок для хранения автомобилей

1. Территория паркингов, гаражно-строительных кооперативов (далее по тексту – ГСК), открытых стоянок для хранения транспортных средств должна содержаться в чистоте и порядке, иметь исправное бетонное или асфальтобетонное покрытие и должна быть оборудована ливневой канализацией.

На территории паркингов, ГСК, открытых стоянок для хранения транспортных средств в обязательном порядке должны быть установлен контейнер для сбора мусора и заключен договор на его вывоз со специализированной организацией.

2. Гаражи индивидуальных владельцев, как правило, объединяются в гаражно-строительные кооперативы. Благоустройство территорий общего пользования и их содержание осуществляются за счет средств кооперативов. Благоустройство территорий гаражей, не объединенных в гаражно-строительные кооперативы, обеспечивается владельцами этих гаражей.

3. Владельцы паркингов, открытых стоянок для хранения транспортных средств, председатели ГСК несут ответственность за соблюдение чистоты и порядка на отведенном участке и прилегающей закреплённой территории, содержание в порядке зеленых насаждений, уборку и вывоз мусора и отходов.

4. Комплекс гаражей должен иметь одинаковую наружную окраску и отделку фасадов. Не допускаются строительство комплекса гаражей с различными параметрами, размерами и наружной отделкой без соответствующего эстетического и архитектурного обоснования.

5. На территории паркингов, ГСК и открытых стоянок на специально выделенных площадках, имеющих твердое покрытие и навес, должен быть организован раздельный сбор в специальные емкости отработанных масел, автомобильных покрышек, металлолома и т.д. с последующей сдачей их в специализированные организации.

6. Площадки автостоянок должны иметь железобетонное, бетонное, асфальтобетонное или щебеночное покрытие, осветительное и информационное оборудование, подъездные пути с твердым покрытием. Площадки для длительного хранения автомобилей могут быть оборудованы навесами, легкими ограждениями боксов, смотровыми эстакадами.

7. Запрещаются сжигание автомобильных покрышек, а также их размещение на контейнерных площадках.

8. Территория паркингов, ГСК, открытых стоянок для хранения транспортных средств должна быть оборудована ливневой канализацией с очисткой ливневых стоков и должна содержаться в чистоте и порядке.

Статья 45. Содержание и эксплуатация дорог

1. В целях сохранения дорожного покрытия на территории города запрещается:

- 1) подвоз груза волоком;
- 2) сбрашивание при погрузочно-разгрузочных работах на улицах рельсов, бревен, железных балок, труб, кирпича, других тяжелых предметов и складирование их;
- 3) перегон по улицам города, имеющим твердое покрытие, машин на гусеничном ходу;
- 4) движение и стоянка большегрузного транспорта на внутриквартальных пешеходных дорожках, тротуарах.

2. Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования, мостов, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах города осуществляются в порядке, установленном нормативным правовым актом, принятым Тындинской городской Думой в соответствии с действующим законодательством.

3. Эксплуатация, текущий и капитальный ремонт светофоров, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности дорожного движения осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

4. Организация, в ведении которых находятся подземные сети, следует регулярно следить за тем, чтобы крышки люков коммуникаций всегда находились на уровне дорожного покрытия, содержались постоянно в исправном состоянии и закрыты.

Крышки люков, колодцев, расположенных на проезжей части улиц и тротуаров, в случае их повреждения или разрушения следует немедленно оградить и в течение 6 часов восстановить организациями, в ведении которых находятся коммуникации.

5. Все разрушения и повреждения дорожного покрытия, произведенные во вине строительных и иных организаций (при производстве строительных работ по прокладке подземных коммуникаций, аварийному их восстановлению или других видов строительных работ), должны быть восстановлены силами и средствами организации, производящей строительные работы, или специализированной подрядной организацией на основе договорных отношений. Если земляные работы производились в зимний период, то работы по восстановлению твердого покрытия осуществляются в летний период в соответствии со сроками, установленными в гарантийных письмах и согласованных с Администрацией города.

6. Общие требования по перемещению машин и механизмов по территории города:

1) проезд большегрузного транспорта в период весенней распутицы, а также перевоз тяжеловесных и негабаритных грузов осуществляются по разрешениям, выдаваемым в установленном Администрацией города порядке, по согласованию в необходимых случаях с ОГИБДД ММО МВД России «Тындинский» и иными заинтересованными организациями;

2) перевоз опасных (ядовитых, радиоактивных, взрывчатых, легковоспламеняющихся) грузов осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства по согласованию с ОГИБДД ММО МВД России «Тындинский»;

3) передвижение по территории города транспортных средств, осуществляющих перевозку сыпучих, жидких, иных аморфных грузов, допускается при условии обеспечения герметичности кузовов транспортных средств и при наличии полов, предотвращающих загрязнение территории города;

4) стоянка и парковка транспортных средств допускаются в специально отведенных местах: гараж, стоянка, места парковки, иные специализированные места, при условии обеспечения беспрепятственной механизированной уборки территории города;

5) транспортные средства, используемые в сухую погоду, должны быть чистыми;

6) запрещается вынос грязи на дороги и улицы города с искусственным покрытием машинами, механизмами, иной техникой с территорий производства работы и грунтовых дорог. Соответствующие предприятия и организации обязаны предпринимать меры, предупреждающие вынос грязи машинами и механизмами на улицы и дороги города при выезде с территорий производства работ;

7) запрещается движение машин и механизмов на гусеничном ходу по искусственным покрытиям города.

Статья 46. Содержание территории кладбищ

1. Содержание кладбищ как действующих, так и закрытых, осуществляется в соответствии с требованиями, содержащимися в СанПиН 2.1.3684-21, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №3 (далее – СанПиН 2.1.3684-21), специализированным учреждением на конкурсной основе за счет средств бюджета города.

2. Эксплуатация и содержание муниципальных кладбищ города, порядок захоронения осуществляются в соответствии с решением Тындинской городской Думы, регулирующим вопросы похоронного дела и ритуальных услуг на территории города, а также настоящими Правилами.

Статья 47. Содержание территорий полигонов, усовершенствованных свалок отходов производства и потребления

1. Содержание полигонов, накопителей, усовершенствованных свалок отходов производства и потребления возлагается на собственников (балансодержателей) или подрядные организации, которые должны обеспечить в соответствии с требованиями, содержащимися в СанПиН 2.1.3684-21:

1) полную санитарно-эпидемиологическую безопасность этих сооружений для населения жителей города и обслуживающего персонала;

2) охрану от загрязнения почвы, воздушного бассейна, грунтовых и подземных вод;

3) рациональное использование и экономия земли за счет увеличения емкости полигона (повышения степени уплотнения отходов и высоты складирования);

4) максимальную механизацию всех видов работ;

5) захоронение отходов в соответствии с технологическими регламентами.

2. На городском полигоне твердых бытовых отходов разрешается размещать:

1) отходы потребления от жилого сектора, учреждений образования, здравоохранения, культурно-бытового, торгового, административного назначения, уличного смета;

2) производственные отходы 4 и 5-го классов опасности по согласованию с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Амурской области.

3. Утилизация и обезвреживание биологических отходов (трупов животных, птиц, секционного материала от лечебно-профилактических учреждений) производятся в скотомогильниках, специализированных заводских установках по сжиганию.

4. На полигонах, накопителях производственных отходов разрешается размещать отходы, предусмотренные проектом строительства, а также иные отходы по согласованию с Федеральной службой по экологическому, технологическому надзору, территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Амурской области.

5. Запрещается вывозка на полигоны, накопители, усовершенствованные свалки радиоактивных, тонкодисперсных и токсичных отходов, отходов, способных к самовосгоранию и взрыву, трупов животных и жидких отходов, которые должны обезвреживаться на специальных свалках.

6. Работы в местах захоронения отходов должны вестись в полном соответствии с Инструкциями по проектированию и эксплуатации полигонов для твердых бытовых отходов и полигонов промышленных отходов.

7. Запрещается сжигание отходов в местах их захоронения. В случае возгорания должны быть приняты срочные и исчерпывающие меры по его ликвидации.

8. Не разрешается размещение отходов за пределами отведенных и предоставленных в этих целях земельных участков.

Статья 48. Освещение территории города

1. Улицы, дороги, площади, мосты, общественные и рекреационные территории, территории микрорайонов, жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций следует освещать в темное время суток по расписанию, утвержденному Администрацией города.

Обязанность по освещению данных объектов следует возлагать на их собственников или уполномоченных собственником лиц.

2. Освещение территории города осуществляется энергоснабжающими организациями по договорам с физическими и юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм, являющимися собственниками отведенных им в установленном порядке земельных участков.

3. Строительство, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения улиц следует осуществлять специализированными организациями по договорам с Администрацией города.

4. Количество неработающих светильников на улицах не должно превышать 10 процентов от их общего количества, при этом не допускается расположение неработающих светильников подряд, один за другим.

5. Срок восстановления горения отдельных светильников не должен превышать 5 суток с момента обнаружения неисправностей или поступления соответствующего сообщения. В случае если неисправные светильники покрывают более 60 процентов площади, необходимой для освещения, срок восстановления горения светильников не может превышать суток.

6. Вывоз битых опор освещения осуществляется владельцами опор в течение суток с момента обнаружения (демонтажа).

Статья 49. Работы по озеленению территорий и содержанию зеленых насаждений

1. Все виды деятельности на территориях, в пределах которых произрастают зеленые насаждения, осуществляются с соблюдением требований по охране зеленых насаждений, установленных законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами в этой сфере и настоящими Правилами.

2. Работы по содержанию зеленых насаждений осуществляются в соответствии с Правилами создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации, утвержденными приказом Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 №153 (далее – Правила создания, охраны и содержания зеленых насаждений), строительными нормами и правилами, санитарно-гигиеническими нормативами, градостроительной документацией, муниципальными правовыми актами в области охраны окружающей среды, благоустройства и озеленения, настоящими Правилами и включают в себя полив, удобрение, рыхление почв, прополку (скашивание), прореживание, обрезку и формирование крон зеленых насаждений, выявление и борьбу с вредителями и заболеваниями зеленых насаждений.

3. Субъекты обязаны обеспечивать сохранность зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в их собственности, владении или пользовании, а также осуществлять контроль за состоянием соответствующих зеленых насаждений, обеспечивать их удовлетворительное состояние и нормальное развитие, регулярно проводить весь комплекс агротехнических мероприятий по содержанию зеленых насаждений в соответствии с утвержденными правилами и нормами.

4. Субъекты в отношении зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, обязаны:

1) обеспечивать полную сохранность зеленых насаждений, а также квалифицированный уход за ними, принимать меры к расширению площади озеленения согласно градостроительным и санитарно-гигиеническим нормам;

2) регулярно и своевременно проводить необходимые санитарно-оздоровительные мероприятия, направленные на ограничение распространения вредителей и болезней зеленых насаждений;

3) производить систематическую уборку мусора и полив дорожек и площадок в летний период, их своевременную расчистку от снега и посыпку противогололедными материалами в зимний период;

4) обеспечивать защиту газонов путем установки газонных ограждений;

5) при вырубке деревьев производить выкорчевывание пней;

6) производить систематический покос травы при достижении травы высоты более 15 сантиметров. Скошенная трава должна быть убрана в течение 3 суток;

7) производить ремонт газонов, систематический покос травы, уборку мусора и песка с газонов, прогребание и очистку газонов от листьев, полив в засушливый период;

8) не допускать произрастания деревьев и кустарников в охранных зонах инженерных и транспортных коммуникаций, а также ближе 5 метров от наружных стен зданий и сооружений;

9) обеспечивать своевременную вырубку деревьев и кустарников, обрезку ветвей в охранный зоне токонесущих проводов и прочих инженерных коммуникаций в соответствии с действующими нормами и правилами;

10) возмещать вред, причиненный повреждением или уничтожением зеленых насаждений, в соответствии с действующим законодательством;

11) выполнять другие мероприятия по содержанию и охране зеленых насаждений, предусмотренные утвержденными нормативными актами.

5. При производстве работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту объектов капитального строительства и линейных объектов застройщик должен обеспечить:

1) инвентаризацию существующих зеленых насаждений;

2) принимать меры по обеспечению сохранности зеленых насаждений, не попадающих под снос;

3) ограждать деревья, находящиеся на территории строительства и (или) попадающие в зону производства работ, сплошными щитами высотой 2 м. Щиты располагать треугольником на расстоянии не менее 0,5 м от ствола дерева, а также устраивать деревянный настил вокруг ограждающего треугольника радиусом 0,5 м;

4) при асфальтировании, мощении дорог и тротуаров соблюдать размеры пристыльной грунтовой зоны: вокруг деревьев - 2 x 2 метра, вокруг кустарников - 1,5 x 1,5 метра;

5) выкопку траншей при прокладке кабеля, канализационных труб и прочих сооружений производить от ствола дерева при толщине ствола до 16 см включительно на расстоянии не менее 2 м, при толщине ствола более 16 см - не менее 3 м, от кустарников - не менее 1,5 м, считая расстояние от основания крайней скелетной ветви;

6) в районе существующих зеленых насаждений не допускать отклонения от вертикальных отметок против существующих более 5 сантиметров. В тех случаях, когда засыпка и обнажение корневой системы неизбежны, необходимо предусматривать соответствующие устройства для сохранения нормальных условий роста зеленых насаждений (подпорные стенки, различного рода ограждения, устройство откосов и тому подобное), закладывать в сметы восстановительную стоимость зеленых насаждений, в том числе подлежащих пересадке с территорий и трасс подземных коммуникаций;

7) при производстве работ методом горизонтального бурения в зоне корневой деревьев и кустарников работы производить ниже расположения скелетных корней, но не менее 1,5 метра от поверхности почвы;

8) прокладку новых сетей и коммуникаций, в охранную зону которых попадают существующие зеленые насаждения, проводить по согласованию с Администрацией города Тынды.

6. Снос (вырубка) зеленых насаждений осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, Положения о порядке проведения компенсационного озеленения на территории города, утвержденного правовым актом Администрации города.

7. На территориях, в пределах которых произрастают зеленые насаждения, на объектах озеленения и в лесах, расположенных на территории города, запрещается:

1) разводить огороды с нарушением установленного законом порядка;

2) разводить костры, жечь опавшую листву, сухую траву и тополиный пух, совершать иные действия, создающие пожароопасную обстановку;

3) производить сброс бытового и строительного мусора, промышленных отходов, скола асфальта и отходов, образующихся при содержании или вырубке зеленых насаждений;

4) производить сброс снега с крыши на участки, занятые зелеными насаждениями, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;

5) устраивать автостоянки, устанавливать гаражи;

6) устанавливать аттракционы, временные торговые точки и кафе, рекламные конструкции на объектах озеленения с нарушением установленного порядка без согласования с уполномоченными органами;

7) в зоне радиусом 10 метров от ствола дерева и на газонах разводить открытый огонь;

8) проезд, заезд, стоянку автотранспортных средств, строительной и дорожной техники (кроме техники, связанной с эксплуатацией данных территорий и уходом за зелеными насаждениями) на газонах и других озелененных участках;

9) производить на газонах (травяном покрове) временное складирование горюче-смазочных и химически активных веществ (в том числе соли), мусора, песка, различных грузов (в том числе строительных материалов), выгрузку асфальтобетонных смесей;

10) мойка и чистка автотранспортных средств, их ремонт, слив отработанных горюче-смазочных жидкостей;

11) производить посадку, вырубку или пересадку зеленых насаждений без получения соответствующих разрешений, производить самовольную обрезку крон деревьев;

12) окопывать деревья с насыпкой земли у ствола дерева, производить окопку стволов деревьев, подсеку, делать надрезы, надписи и наносить другие механические повреждения, ломать ветви в кронах деревьев;

13) подвешивать к деревьям веревки для сушки белья, крепить к деревьям указатели, рекламные конструкции, объявления, растяжки, оттяжки от домов стен, заборов и другие внешние механические присоединения;

14) производить другие действия, способные нанести вред зеленым насаждениям.

8. Обязанности по сохранности зеленых насаждений и проведение всего комплекса работ, необходимых для нормального роста деревьев, в городе возлагаются:

1) по зеленым насаждениям возле жилых домов и во дворах - на руководителей соответствующих эксплуатирующих организаций;

2) по зеленым участкам возле зданий - на руководителей предприятий, учреждений и организаций, размещенных в указанных зданиях;

3) по земельным участкам на территории возле предприятий, учреждений, организаций, находящихся в жилых домах, - на руководителей указанных предприятий.

9. Санитарная вырубка зеленых насаждений производится при получении в установленном порядке разрешений на ее проведение, выдаваемых Администрацией города.

10. Санитарной вырубке подлежат деревья и кустарники, находящиеся в следующем состоянии:

1) погибшие, поврежденные, не поддающиеся восстановлению;

2) сухостойные;

3) аварийные (имеющие наклон менее 45 градусов);

4) расположенные ближе 5 м от фундамента зданий, нарушающие световой режим.

11. Вырубка зеленых насаждений, находящихся в удовлетворительном состоянии, но попадающих в пятно застройки при проведении строительных и других работ, производится только при наличии и согласно разрешению Администрации города, выдаваемому в установленном порядке.

12. Запрещается осуществлять не согласованные в установленном порядке и наносящие ущерб растительному миру действия.

Несогласованными признаются:

1) вырубка деревьев и кустарников без разрешения Администрации города или не соответствующих полученному разрешению;

2) повреждение растущих деревьев и кустарников до степени прекращения роста (уничтожение);

3) уничтожение или повреждение деревьев и кустарников в результате поджога или небрежного обращения с огнем;

4) повреждение деревьев и кустарников сточными водами, химическими веществами, отходами, выбросами в атмосферный воздух загрязняющих веществ, обуславливающих их усыхание или заболевание;

5) окольцовка ствола, подсочка;

6) прочие повреждения растущих деревьев и кустарников.

Несогласованные действия влекут за собой применение мер административной ответственности согласно действующему законодательству.

Статья 50. Основные требования к производству земляных работ

1. Работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы), производятся только при наличии письменного разрешения (ордера на проведение земляных работ), выданного Администрацией города в соответствии с правовым актом Администрации города. Аварийные работы производятся владельцами сетей по телефонограмме или по уведомлению Администрации города с последующим оформлением разрешения в 3-дневный срок.

Без оформления разрешения на производство земляных работ допускается производство земляных работ, связанных с поднятием люков колодезев (решеток), заменой бортового камня (участками), устранением просадок дорожного покрытия, с обязательным уведомлением Администрации города Тынды не менее чем за два рабочих дня до начала работ.

2. Разрешение на производство работ по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций выдается Администрацией города при предъявлении:

1) проекта проведения работ, согласованного с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;

2) схемы движения транспорта и пешеходов, согласованной с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения;

3) условий производства работ, согласованных с Администрацией города;

4) календарного графика производства работ, а также соглашения с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться работы по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций.

Разрешение на производство земляных работ, связанных с необходимостью восстановления покрытия дорог, тротуаров или газонов, выдается только по согласованию со специализированной организацией, обслуживающей дорожное покрытие, тротуары, газоны.

3. При необходимости прокладки подземных коммуникаций в стесненных условиях следует предусматривать сооружение переходных коллекторов. Проектирование коллекторов следует осуществлять с учетом перспективы развития сетей.

4. Прокладку подземных коммуникаций под проезжей частью улиц, проездами, а также под тротуарами допускается соответствующими организациями только при условии восстановления проезжей части автодороги (тротуара) на полную ширину независимо от ширины траншеи.

5. Организации, осуществляющие работы по прокладке коммуникаций, в срок до 1 сентября года, предшествующего году строительства, обязаны сообщить в Администрацию города о намеченных работах. В сообщении указываются предполагаемые сроки производства работ.

6. Все разрушения и повреждения дорожных покрытий, озеленения и элементов благоустройства, причиненные при производстве работ по прокладке подземных коммуникаций или других видов строительных работ, в полном объеме устраняются организациями, получившими разрешение на производство работ

(либо собственниками, владельцами объектов), в сроки, согласованные с Администрацией города.

После выполнения земляных работ, восстановления благоустройства, озеленения дорожного покрытия и открытия движения заказчик обязан сдать объект по акту приемки и закрыть разрешение на производство земляных работ в Администрации города Тынды в течение 15 календарных дней.

7. До начала производства земляных работ необходимо выполнить:

1) установку дорожных знаков в соответствии с согласованной схемой;

2) установку ограждений мест производства работ, на ограждениях вывесить табличку с наименованием организации, производящей работы, фамилией ответственного за производство работ лица, номером телефона организации;

3) в случаях, когда производство работ связано с закрытием, изменением маршрутов пассажирского транспорта, помешать соответствующие объявления в печати с указанием сроков работ.

8. Разрешение на производство работ следует хранить на месте работ и предъявлять по первому требованию лиц, осуществляющих контроль за выполнением настоящих Правил.

9. До начала земляных работ строительная организация обязана вызвать на место представителей эксплуатационных служб, которые уточняют на месте положение своих коммуникаций и фиксируют в письменной форме особые условия производства работ.

Особые условия производства работ подлежат неукоснительному соблюдению строительной организацией, производящей земляные работы.

10. В случае неявки представителя эксплуатационной службы или отказа его указать точное положение коммуникаций следует составить соответствующий акт. При этом организация, ведущая работы, руководствуется положением коммуникаций, отраженным на топографической основе.

11. Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся как над подземными коммуникациями, так и в других местах, где не проводились ремонтно-восстановительные работы, но в их результате появившиеся в течение 2 лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, устраняются организацией, получившей разрешение на производство работ, в течение суток.

Наледи, образовавшиеся из-за аварий на подземных коммуникациях, ликвидируются организацией - владельцем коммуникаций либо на основании договора специализированными организациями за счет владельцев коммуникаций.

12. Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций по просроченным ордерам признаются как самовольное проведение земляных работ.

Статья 51. Памятники, мемориальные объекты монументального декоративного искусства

1. Памятники и мемориальные объекты монументального декоративного искусства (мемориальные доски, скульптуры и комплексы, памятные знаки и стелы, памятники градостроительства, архитектуры, истории, культуры и др.), посвященные историческим событиям, служащие для увековечения памяти людей и организаций, устанавливаются на территориях общего пользования или зданиях в порядке, определенном правовым актом Тындинской городской Думы.

2. Установка памятников и мемориальных объектов на земельных участках, зданиях, сооружениях осуществляется с согласия собственников земельных участков и объектов недвижимости.

В случае если памятники и мемориальные объекты доступны для общественного обозрения, их установка осуществляется в порядке, определенном правовым актом Тындинской городской Думы.

3. Ответственность за содержание и ремонт (окраска, побелка, очистка от грязи и мусора) памятников и мемориальных объектов, содержание и благоустройство зон охраны памятников возлагается на собственников.

4. Физические и юридические лица обязаны бережно относиться к памятникам и мемориальным объектам, не допускать повреждения, загрязнения, самовольного сноса памятных объектов и их ограждений, нанесения надписей на памятные объекты.

Статья 52. Таксофоны, банкоматы, платежные терминалы

1. Ответственность за исправность и своевременную ликвидацию нарушений в содержании таксофонов, банкоматов, платежных терминалов (устранение посторонних надписей, замена разбитых стекол, их очистка, покраска или промывка козырьков) возлагается на организации, в собственности которых находятся данные объекты.

2. Таксофоны и банкоматы располагаются под навесами.

3. Рядом с таксофоном, банкоматом и платежным терминалом устанавливаются урны.

4. Содержание территорий, прилегающих к таксофонам, банкоматам и платежным терминалам, заключается в проведении мероприятий по очистке территории и урн от мусора, в зимний период - уборке снега, очистке наледи до асфальта или противогололедной посыпке территории, своевременной очистке навесов от снега, наледи, сосулек.

5. Ответственность за содержание территорий, прилегающих к таксофонам, банкоматам, платежным терминалам, возлагается на владельцев данных объектов либо на владельцев территорий, на которых они расположены.

Статья 53. Общественные туалеты

1. В местах массового скопления и посещения людей (объекты торговли, общественного питания, кладбища, строительные площадки, зоны отдыха, пляжи) устанавливаются общественные туалеты (биотуалеты).

2. При размещении общественных туалетов расстояние до жилых и общественных зданий должно быть не менее 20 метров.

3. Запрещается самовольная установка общественных туалетов.

4. Все юридические лица и индивидуальные предприниматели должны иметь достаточное количество туалетов, доступных как для сотрудников, так и посетителей с учетом показателя посещаемости объектов. При отсутствии в непосредственной близости стационарных и мобильных туалетов владельцы временных нестационарных объектов заключают договор на пользование

туалетами с близлежащими стационарными организациями либо устанавливают биотуалеты.

5. В дни проведения культурных, публичных, массовых мероприятий их организаторы обеспечивают установку мобильных (передвижных) туалетов или биотуалетов.

6. Ответственность за санитарное и техническое состояние туалетов несут их владельцы (арендаторы).

7. Владельцы (арендаторы) общественных туалетов:

1) определяют режим работы объектов;

2) обеспечивают техническую исправность туалетов, их уборку по мере загрязнения, в том числе дезинфекцию в конце смены;

3) обеспечивают туалеты необходимым для эксплуатации и уборки инвентарем и оборудованием (урны, дезинфицирующие средства, туалетная бумага, полотенца);

4) обеспечивают работу биотуалетов с применением специальных сертифицированных биодобавок, заключают договоры на очистку биотуалетов со специализированными организациями.

Статья 54. Бесхозный и брошенный транспорт, металлические гаражи, тенты типа «Ракушка»

1. Порядок организации работы по выявлению, учету и перемещению на специально отведенные стоянки бесхозного и брошенного транспорта, а также взаимодействия всех заинтересованных организаций определяет Положение о порядке выявления и перемещения бесхозного и брошенного транспорта на территории города Тынды, принятое правовым актом Администрации города.

2. Мероприятия по выявлению незаконно установленных металлических гаражей и тентов типа «Ракушка» производятся в порядке, утвержденном правовым актом Администрации города.

3. Мероприятия по выявлению, учету брошенного и бесхозного транспортного средства и установлению их владельцев осуществляет комиссия по выявлению брошенного и бесхозного автотранспорта (далее - Комиссия), утверждаемая правовым актом Администрации города. В состав Комиссии входят уполномоченные сотрудники ГУ ММО МВД России «Тындинский», уполномоченные лица Администрации города, депутаты Тындинской городской Думы.

4. После получения сведений о нахождении на территории города транспортных средств, имеющих признаки бесхозных, в том числе брошенных, и постановки их на учет принимаются меры к их идентификации, установлению собственников, места регистрации транспортного средства и проживания собственника.

5. После выявления владельца автотранспортного средства Комиссия обращается к нему с письменным уведомлением о необходимости:

1) своими силами и за свой счет эвакуировать (утилизировать) транспортное средство в случае прекращения его эксплуатации;

2) переместить в предназначенное для хранения транспортных средств место;

3) написать заявление об отказе от прав собственности на транспортное средство.

6. При отсутствии сведений о владельце транспортного средства уведомление, указанное в части 5 настоящей статьи, размещается на транспортном средстве на срок не менее 10 дней.

7. В случае невозможности выявления собственника (владельца) транспортного средства после принятия всех необходимых мер, предусмотренных частью 5 статьи 54 настоящей Правил, в указанный срок либо по истечении 10-дневного срока после размещения уведомления на транспортном средстве Комиссия составляет акт постановки транспортного средства на учет в качестве бесхозного, в том числе брошенного, по форме, утвержденной правовым актом Администрации города.

8. На основании указанного акта транспортное средство подлежит перемещению на специализированную стоянку до решения суда о признании имущества бесхозным.

9. Транспортное средство возвращается собственнику (владельцу) на основании заявления при предъявлении им правоустанавливающих документов на транспортное средство с возмещением стоимости расходов, связанных с перемещением, хранением, включая компенсацию за расходы, связанные с подготовительными работами.

10. Транспортные средства, признанные судом бесхозными и брошенными, находящиеся в состоянии, не подлежащем восстановлению, утилизируются и сдаются в металлолом.

11. Транспортные средства, признанные судом бесхозными и брошенными, восстановление которых по заключению экспертизы возможно, могут быть реализованы физическим и юридическим лицам по оценочной стоимости в соответствии с действующим законодательством.

Статья 55. Содержание животных в городе

1. Владельцам животных рекомендуется предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

2. Не допускается содержание домашних животных на балконах, лоджиях, в местах общего пользования многоквартирных жилых домов.

3. Запрещается открытое передвижение сельскохозяйственных животных по территории города.

4. Домашний скот и птица должны содержаться в специально оборудованных для содержания помещениях (стайках, хлевах и т.д.), размещенных в границах земельного участка, правообладателем которого является собственник животного, иное лицо, в пользовании у которого находится домашний скот или птица.

Содержание скота и птицы в помещениях многоквартирных жилых домов, на придомовых территориях и в (на) других, не приспособленных для этого территориях, строениях, помещениях, сооружениях, транспортных средствах не допускается.

5. Выпас сельскохозяйственных животных разрешается только в специально отведенных для этого местах.

Места выпаса и маршрут прогона сельскохозяйственных животных на пастбища должны быть согласованы с Администрацией города Тынды и при необходимости с соответствующими органами управления дорожного хозяйства, ветеринарного надзора. Запрещается прогонять животных по пешеходным дорожкам и мостикам, а также без сопровождения (присмотра) владельца животных или пастуха.

Выпас сельскохозяйственных животных на территориях улиц в полосе отвода автомобильных и железных дорог, садов, скверов, лесопарков, в рекреационных зонах города Тынды запрещается.

6. Рекомендуется осуществлять отлов собак и кошек независимо от породы и назначения (в том числе и имеющие ошейник с номерным знаком), находящихся на улицах или в иных общественных местах без сопровождающего лица.

7. Отлов бродячих животных осуществляется специализированными организациями, определенных по результатам проведенных Администрацией города конкурсных процедур, в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на эти цели.

8. Владельцам собак и кошек необходимо руководствоваться правилами и нормами, установленными федеральным законодательством, законодательством Амурской области, а также настоящими Правилами.

Статья 56. Особые требования к доступности городской среды

1. При проектировании объектов благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового обслуживания необходимо предусматривать доступность среды населенного пункта для маломобильных групп населения, оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению престарелых и инвалидов.

2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению маломобильных групп населения, рекомендуется осуществлять при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией.

3. Входные (участки входов в здания) группы зданий жилого и общественного назначения рекомендуется оборудовать осветительным оборудованием, навесом (козырьком), элементами сопряжения поверхностей (ступени и т.п.), устройствами и приспособлениями для перемещения инвалидов и маломобильных групп населения (пандусы, перила и пр.).

4. При планировании организации пешеходных тротуаров рекомендуется предусматривать беспрепятственный доступ к зданиям и сооружениям инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения и их сопровождающих, а также специально оборудованные места для маломобильных групп населения в соответствии с требованиями СП 59.13330.2020.

5. При планировании пешеходных маршрутов рекомендуется создание мест для кратковременного отдыха (скамейки и пр.) для маломобильных групп населения.

6. Благоустройство пешеходной зоны (пешеходных тротуаров и велосипедных дорожек) рекомендуется осуществлять с учетом комфортности пребывания в ней и доступности для маломобильных пешеходов.

Статья 57. Праздничное оформление территорий и объектов

1. Праздничное оформление территорий и объектов выполняется по решению Администрации города на период проведения государственных и городских праздников, мероприятий, связанных со значительными событиями.

Оформление зданий, сооружений рекомендуется осуществлять их владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории города.

2. Работы, связанные с проведением городских торжественных и праздничных мероприятий, осуществляется организациями самостоятельно за счет собственных средств, а также организациями, определенных по результатам проведенных конкурсных процедур, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города.

3. В праздничное оформление рекомендуется включать вывешивание национального флага, флага города, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, а также устройство праздничной иллюминации.

4. Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утвержденными Администрацией города.

5. При изготовлении и установке элементов праздничного оформления запрещается снимать, повреждать и ухудшать видимость технических средств регулирования дорожного движения.

Статья 58. Порядок и механизмы общественного участия в процессе благоустройства

1. Открытое обсуждение проектов благоустройства территорий должно быть организовано на этапе формулирования задач проекта и по итогам каждого из этапов проектирования.

2. Все решения, касающиеся благоустройства и развития территорий, принимаются открыто и гласно, с учетом мнения жителей соответствующих территорий и иных заинтересованных лиц.

3. Для повышения уровня доступности информации и информирования населения и заинтересованных лиц о задачах и проектах в сфере благоустройства и комплексного развития городской среды Администрацией города Тынды используется официальный сайт Администрации города Тынды в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Общественное участие в процессе благоустройства осуществляется в виде принятия участия в общественных обсуждениях, публичных слушаниях по вопросам благоустройства.

4. Порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по благоустройству устанавливается нормативным правовым актом, принятым правомочным органом местного самоуправления города Тынды в соответствии с Уставом города Тынды.

5. Формы общественного участия:

1) для осуществления участия граждан и иных заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов комплексного благоустройства допускается использовать формы общественного участия, установленные законодательством Российской Федерации;

2) при реализации проектов общественность информируется о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, принятым правомочным органом местного самоуправления города Тынды в соответствии с Уставом города Тынды.

6. Механизмы общественного участия:

1) на каждом этапе выполнения работ по благоустройству территорий организатор имеет право самостоятельно выбрать механизмы общественного участия. При этом используются различные инструменты, такие как анкетирование, опросы, интервьюирование, проведение общественных обсуждений и иные инструменты, не запрещенные действующим законодательством;

2) заинтересованные в проекте стороны на каждом этапе самостоятельно определяют механизмы общественного участия;

3) общественный контроль является одним из механизмов общественного участия. Общественный контроль в области благоустройства осуществляется любыми заинтересованными физическими и юридическими лицами, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеофиксации, а также интерактивных порталов в сети Интернет. Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях в области благоустройства направляется для принятия мер в Администрацию города Тынды. Общественный контроль в области благоустройства осуществляется с учетом положений законов и иных нормативных правовых актов об обеспечении открытости информации и общественном контроле в области благоустройства, жилищных и коммунальных услуг.

Глава 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ
Статья 59. Ответственность за нарушение настоящих Правил

1. Ответственность за несоблюдение настоящих Правил возлагается на всех юридических, должностных лиц, граждан, постоянно или временно проживающих или осуществляющих свою деятельность на территории города Тынды.

2. Привлечение граждан, юридических лиц к ответственности за нарушение настоящих Правил осуществляется в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Амурской области «Об административной ответственности в Амурской области».

Глава 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 60. Вступление в силу настоящих Правил

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

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

3. Со дня вступления в силу настоящего нормативного правового акта утрачивают свое действие:

1) нормативный правовой акт города Тынды «Правила благоустройства территории города Тынды», принятый решением Тындинской городской Думы от 27.06.2013 № 691;

2) нормативный правовой акт города Тынды №15-НПА от 15.04.2014 «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды «Правила благоустройства территории города Тынды», принятый решением Тындинской городской Думы от 15.04.2014 №146-Р-ТГД-VI;

3) нормативный правовой акт города Тынды №24-НПА от 27.06.2014 «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды «Правила благоустройства территории города Тынды», принятый решением Тындинской городской Думы от 27.06.2014 №146-Р-ТГД-VI;

4) нормативный правовой акт города Тынды №29-НПА от 15.06.2015 «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды «Правила благоустройства территории города Тынды», принятый решением Тындинской городской Думы решение от 09.06.2015 №287-Р-ТГД-VI;

5) нормативный правовой акт города Тынды №35-НПА от 08.09.2016 «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды «Правила благоустройства территории города Тынды», принятый решением Тындинской городской Думы решение от 08.09.2016 №455-Р-ТГД-VI;

6) нормативный правовой акт города Тынды №31-НПА от 21.09.2017 «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды «Правила благоустройства территории города Тынды», принятый решением Тындинской городской Думы решение от 21.09.2017 №625-Р-ТГД-VI;

7) нормативный правовой акт города Тынды №20-НПА от 13.12.2018 «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды «Правила благоустройства территории города Тынды», принятый решением Тындинской городской Думы решение от 13.12.2018 № 53-Р-ТГД-VII.

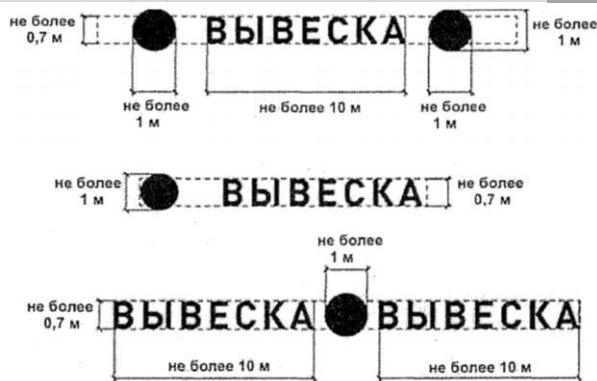
Мэр города Тынды
М.В.Михайлова

город Тынды, «02» июля 2022 года
№ 30-НПА

Приложение 1
к нормативному правовому акту
от «02» июля 2022 года № 30-НПА

ТРЕБОВАНИЯ И ОСОБЕННОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ВЫВЕСОК НА ЗДАНИЯХ И СООРУЖЕНИЯХ ГОРОДА ТЫНДЫ

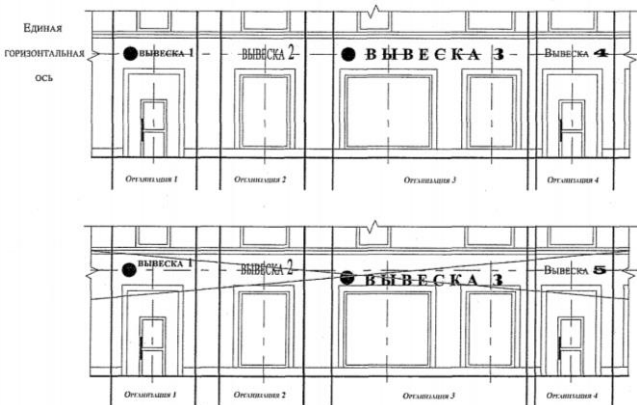
1. Вывески могут быть размещены в виде единичной конструкции и (или) комплекса идентичных взаимосвязанных элементов одной конструкции:

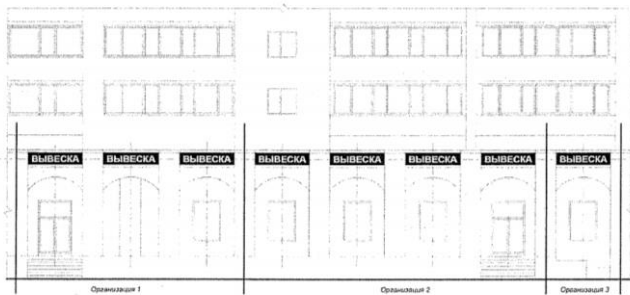


2. Размещение конструкций вывесок осуществляется на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, исключительно в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей размерам занимаемых организациями, индивидуальными предпринимателями помещений:

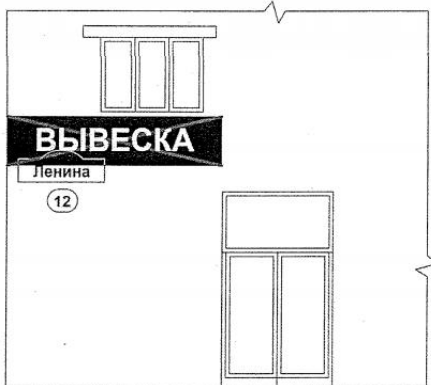


3. При размещении на одном фасаде объекта одновременно конструкций вывесок нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей указанные конструкции размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте):





4. При размещении конструкций в угловой части объекта учитывать место размещения указателей наименований улиц и номерных знаков зданий:



5. У конструкций может быть организована подсветка. Подсветка конструкций должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений;

6. На одном фасаде объекта юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одной конструкции вывески одного из следующих типов:

- 1) настенная конструкция (конструкция располагается параллельно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов);
- 2) консольная конструкция (информационная конструкция располагается перпендикулярно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов);
- 3) витринная конструкция (информационная конструкция располагается в витрине, с внутренней стороны остекления витрины объектов).

7. Конструкции могут состоять из следующих элементов:

- 1) информационное поле (текстовая часть) – буквы, буквенные символы, аббревиатура, цифры;
- 2) декоративно-художественные элементы (логотипы, знаки и т.д.);
- 3) элементы крепления;
- 4) подложка.

Высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части информационной конструкции более чем в полтора раза. Конструкция может состоять из отдельных букв и (или) иметь основание-подложку.

ВЫВЕСКА текстовая часть

● декоративно-художественный элемент

не более 1 м **ВЫВЕСКА** не более 0,7 м



ВЫВЕСКА текстовая часть

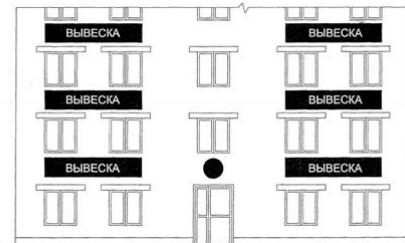
● декоративно-художественный элемент

не более 1 м **ВЫВЕСКА** не более 0,7 м



8. Настенные конструкции вывесок, размещаемые на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, должны соответствовать следующим требованиям:

1) настенные конструкции в нежилых зданиях и сооружениях размещаются над входом или окнами (витринами) помещений, на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада, на уровне либо ниже линии перекрытий между первым и вторым этажами, либо между окон вышерасположенных этажей:



2) настенные конструкции вывесок в жилых зданиях размещаются над входом или окнами (витринами) нежилых помещений первого этажа, на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада, исключительно во внешних границах занимаемых помещений, но не далее внешней стороны окна, ниже линии перекрытий между этажами, занятыми нежилыми помещениями:

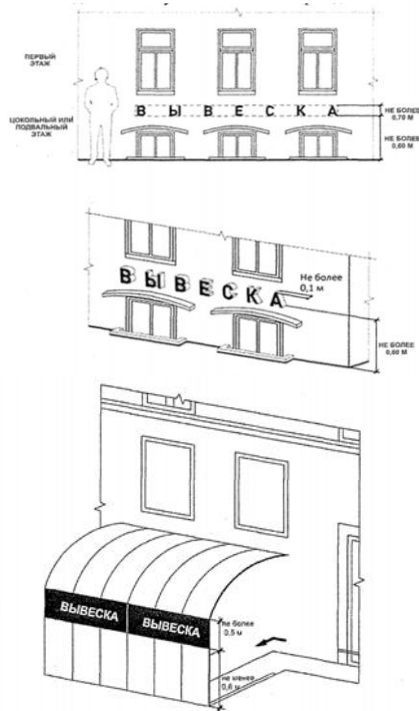


3) настенные конструкции вывесок на фасадах со сплошным остеклением размещаются на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями в виде отдельных букв (без подложки):



4) в случае если помещения располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов и отсутствует возможность размещения конструкций в соответствии с требованиями подпункта «б» настоящего пункта, они могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа или на ограничительных конструкциях

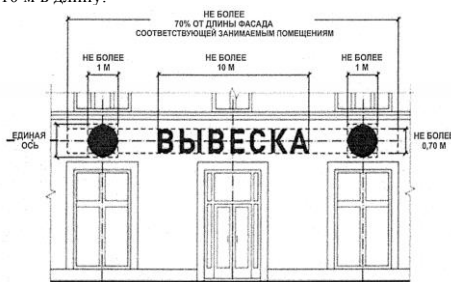
входов в подвал, но не ниже 0,60 м от уровня земли до нижнего края настенной конструкции. В последнем случае информационная конструкция должна быть не более 0,50 м по высоте и не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,10 м:



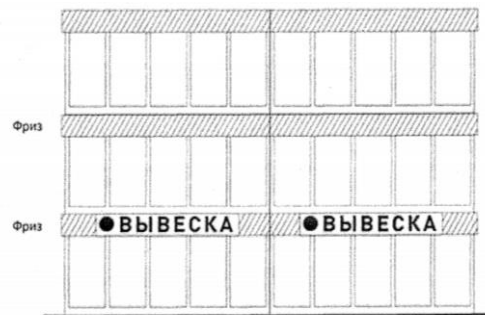
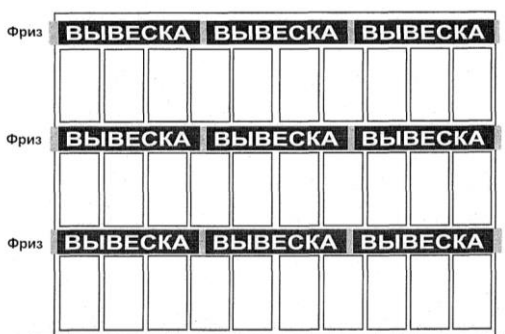
5) максимальный размер настенных конструкций, размещаемых организациями, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, подбирается с учетом архитектурных особенностей объекта и не должен превышать:

- а) по высоте для вывесок из отдельных букв (без подложки) – 0,70 м, за исключением размещения на фризе;
- б) по высоте для вывесок из букв на подложке – 1 м, за исключением размещения на фризе;
- в) по длине – 70 процентов от длины фасада, соответствующей занимаемым данным организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, но не более 10 м для единичной конструкции;

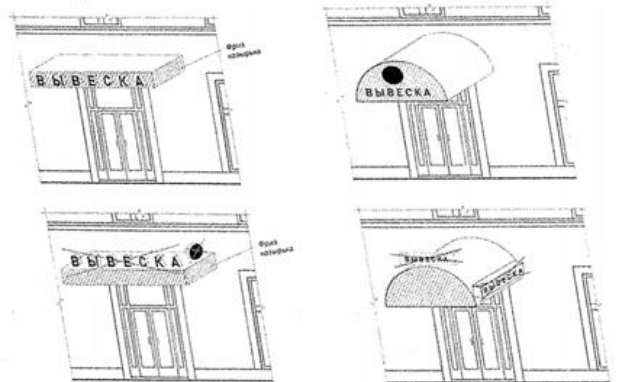
9. При размещении настенной конструкции вывески в пределах 70 процентов от длины фасада в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов (информационное поле (текстовая часть) и декоративно-художественные элементы) максимальный размер каждого элемента текстовой части не может превышать 10 м в длину:



10. При наличии на фасаде объекта фриза конструкция вывесок размещается исключительно на фризе:



11. При наличии на фасаде объекта козырька настенная конструкция может быть размещена на фризе козырька, строго в габаритах его формы. Запрещается размещение настенной конструкции непосредственно на конструкции козырька:

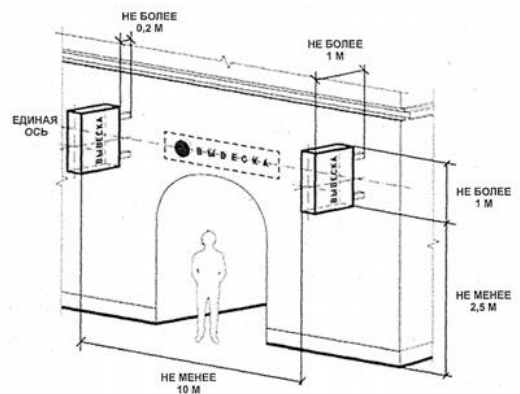


12. Информационное поле настенных конструкций, размещаемое на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, должно выполняться из отдельных элементов (букв, обозначений, декоративных элементов и т.д.), без использования непрозрачной основы для их крепления и с учетом архитектурных особенностей объекта:



13. Консольные конструкции располагаются в одной горизонтальной плоскости фасада, у арок, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений в соответствии со следующими требованиями:

- 1) расстояние между консольными конструкциями не может быть менее 10 м, расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,50 м;
- 2) консольная конструкция не должна находиться более чем на 0,20 м от края фасада, а крайняя точка ее лицевой стороны - на расстоянии более чем 1 м от плоскости фасада. В высоту консольная конструкция не может превышать 1 м:

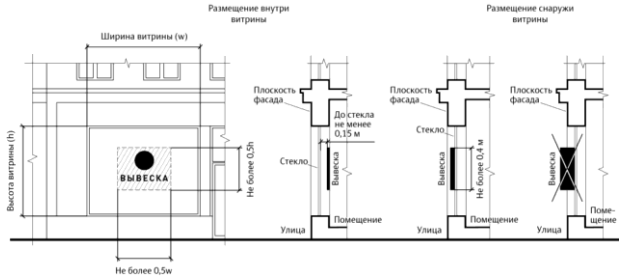


3) максимальные параметры (размеры) консольных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, не должны превышать 0,50 м по высоте и 0,50 м

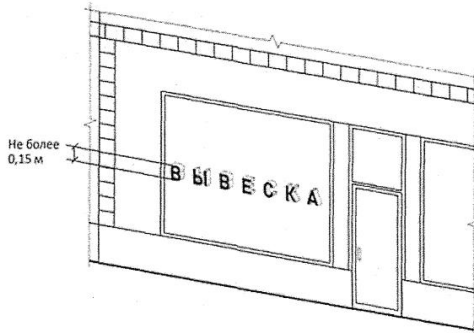
по ширине, при наличии на фасаде объекта настенных конструкций консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси;

14. Витринные конструкции размещаются в витрине, с внутренней стороны остекления витрины объектов в соответствии со следующими требованиями:

1) максимальный размер витринных конструкций, размещаемых в витрине, с внутренней стороны остекления, не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по длине, расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 м:



2) непосредственно на остеклении витрины с внутренней стороны допускается размещение конструкции в виде отдельных букв и декоративных элементов. При этом максимальный размер букв, размещаемых на остеклении витрины, не должен превышать в высоту 0,15 м:



15. Организации, индивидуальные предприниматели дополнительно к конструкции, размещенной на фасаде здания, сооружения, вправе разместить указанную конструкцию на крыше указанного здания, сооружения в соответствии со следующими требованиями:

1) размещение конструкций на крышах зданий, сооружений допускается при условии, если единственным собственником (правообладателем) указанного здания, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной конструкции и в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которого размещается указанная информационная конструкция;

2) на крыше одного объекта может быть размещена только одна конструкция. Для крышных конструкций в обязательном порядке разрабатывается рабочая проектная документация в целях обеспечения безопасности при установке, монтаже и эксплуатации;

3) информационное поле конструкции, размещаемой на крыше объекта, располагается параллельно к поверхности фасада объекта, по отношению к которому она установлена, выше линии карниза, парапета объекта или его стилобатной части;

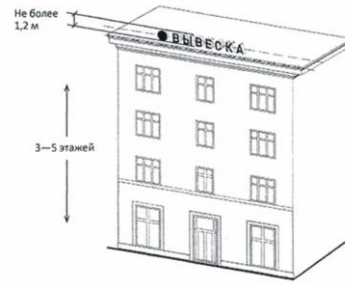
4) конструкции, допускаемые к размещению на крышах зданий, сооружений, представляют собой объемные символы, которые могут быть оборудованы исключительно внутренней подсветкой.

16. Высота конструкций, размещаемых на крышах зданий, сооружений, должна быть:

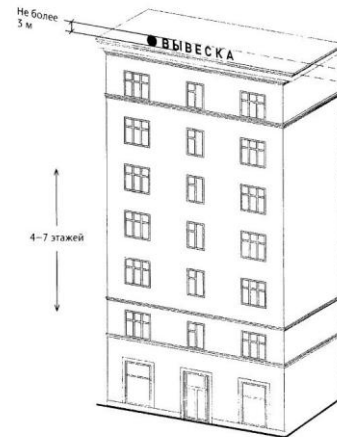
1) не более 0,80 м для 1 - 2-этажных объектов:



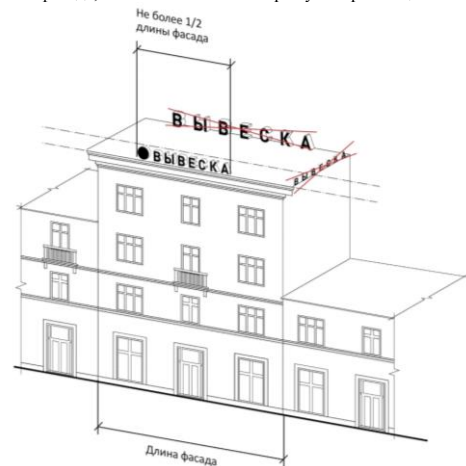
2) не более 1,20 м для 3 - 5-этажных объектов:



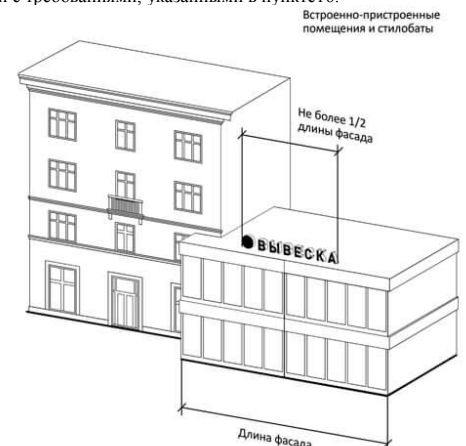
3) не более 1,80 м для 6- и более этажных объектов:



17. Длина конструкции, устанавливаемой на крыше объекта, не может превышать половину длины фасада, по отношению к которому она размещена:



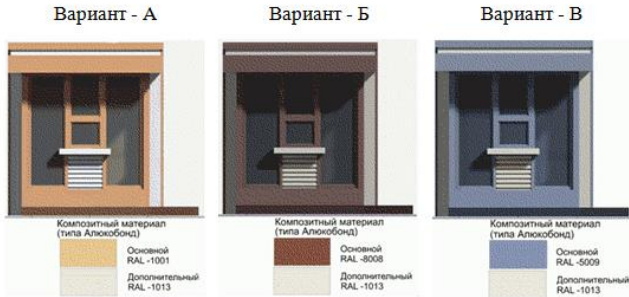
18. Параметры (размеры) конструкций, размещаемых на стилобатной части объекта, определяются в зависимости от этажности стилобатной части объекта в соответствии с требованиями, указанными в пункте 16.



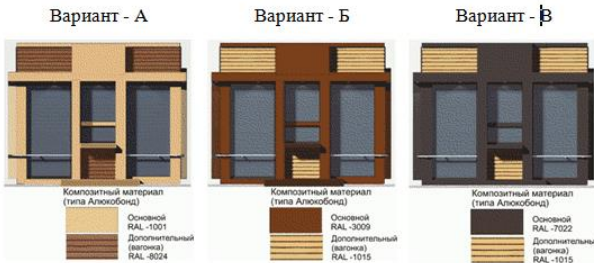
Приложение 2
к нормативному правовому акту
от «02» июля 2022 года № 30 НПА

ТИПОВЫЕ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЕ РЕШЕНИЯ
ДЛЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ

Варианты цветового решения фасада для нестационарного торгового
объекта типа - киоск



Варианты цветового решения фасада для нестационарного торгового
объекта типа - торговый павильон



Варианты цветового решения фасада для нестационарного торгового объекта типа
- торгово-остановочный комплекс, оборудованный остановочным павильоном
открытого типа

Вариант - А Вариант - Б



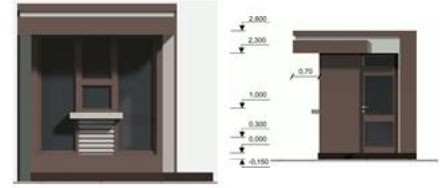
Варианты цветового решения фасада для нестационарного торгового объекта типа
- торгово-остановочный комплекс, оборудованный остановочным павильоном
закрытого типа

Вариант - А Вариант - Б



Варианты конструктивного решения для нестационарного торгового объекта

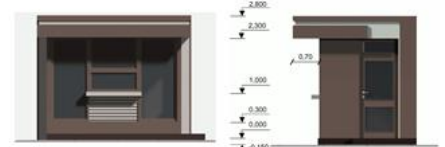
Киоск - вариант 1
габариты: 2,2 x 2,2 м
площадь внутреннего
пространства - 4,0 кв. м



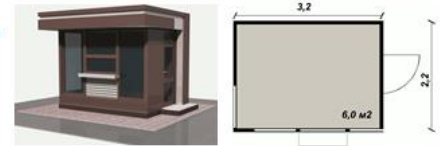
Примечание:
цветовые решения фасадов
- по вариантам А, Б, В



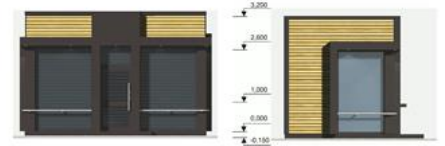
Киоск - вариант 2
габариты: 3,2 x 2,2 м
площадь внутреннего
пространства - 6,0 кв. м



Примечание:
цветовые решения фасадов
- по вариантам А, Б, В



Торговый павильон -
вариант 1
габариты: 4,2 x 3,2 м
площадь внутреннего
пространства - 12,0 кв. м



Примечание:
цветовые решения фасадов
- по вариантам А, Б, В



Торговый павильон -
вариант 2
габариты: 5,2 x 4,2 м
площадь внутреннего
пространства - 20,0 кв. м



Примечание:
цветовые решения фасадов
- по вариантам А, Б, В



Торговый павильон -
вариант 3
габариты: 8,2 x 5,2 м
площадь внутреннего
пространства - 40,0 кв. м



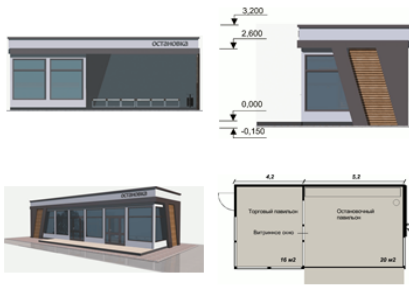
Примечание:
цветовые решения фасадов
- по вариантам А, Б, В



Торгово-остановочный комплекс, оборудованный остановочным павильоном открытого типа

Площадь торгового зала торгового павильона - 16 кв. м с возможностью организации торговли в ночное время суток через витринное окно; площадь навеса остановочного павильона - 20 кв. м

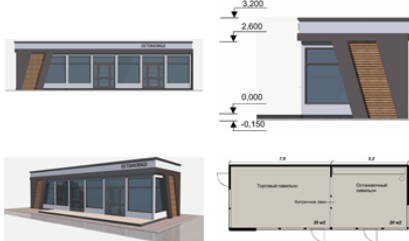
Примечание:
цветовые решения фасадов - по вариантам А, Б



Торгово-остановочный комплекс, оборудованный остановочным павильоном закрытого типа

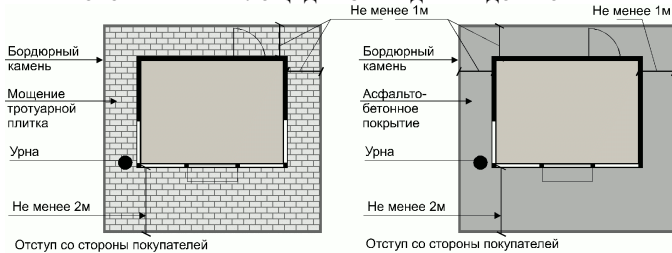
Площадь торгового зала торгового павильона - 30 кв. м с возможностью организации торговли в ночное время суток через витринное окно; площадь остановочного павильона - 20 кв. м

Примечание:
цветовые решения фасадов - по вариантам А, Б



Приложение 3
к нормативному правовому акту
от «02» июля 2022 года № 30-НПА

ТИПОВОЕ РЕШЕНИЕ ПЛОЩАДКИ С ТВЕРДЫМ ВИДОМ ПОКРЫТИЯ



1. Допускается применение только сертифицированной тротуарной плитки
2. Сток дождевых вод должен быть обеспечен лотком или другим водоотводящим устройством
3. В случае размещения нескольких нестационарных торговых объектов в непосредственной близости друг от друга применяется единый тип мощения (рисунки) и цвет тротуарной плитки
4. В местах примыкания площадки к существующему твердому покрытию пешеходных дорожек, площадок устанавливается бордюрный (бортовой) камень, (допустимое возвышение площадок над отметкой существующих пешеходных дорожек, площадок - 10 см).

Приложение 4
к нормативному правовому акту
от «02» июля 2022 года № 30-НПА

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОПРЕДЕЛЯЮТСЯ ГРАНИЦЫ ПРИЛЕГАЮЩИХ ТЕРРИТОРИЙ, В ЗАВИСИМОСТИ ОТ МЕСТА ИХ РАСПОЛОЖЕНИЯ

№ п/п	Объекты, в отношении которых определяются границы прилегающих территорий, в зависимости от места их расположения	Прилегающая территория определяется
1.	Здания, строения, сооружения, в том числе нестационарные объекты, за исключением рекламных конструкций и индивидуальных жилых домов сектора индивидуальной жилой застройки, расположенные вдоль городских улиц и автомобильных дорог общего пользования	по всему периметру границ объекта: со стороны, обращенной к проезжей части улицы – шириной до ближнего к объекту края проезжей части, с других сторон – шириной до границ прилегающих территорий окружающих объектов, но не более 15 метров
2.	Здания, строения, сооружения, в том числе нестационарные объекты, земельные участки, за исключением рекламных конструкций, расположенные на территории внутриквартальной жилой застройки	по всему периметру границ объекта шириной до границ прилегающих территорий окружающих объектов, но не более 15 метров

3.	Отдельно расположенные здания, строения, сооружения, в том числе нестационарные объекты, земельные участки, за исключением рекламных конструкций	по всему периметру границ объекта шириной не более 15 метров
4.	Рекламные конструкции	по всему периметру границ отведенного участка шириной не более 5 метров
5.	Строительные площадки	по всему периметру границ отведенного участка (ограждения строительной площадки) шириной не более 15 метров и включает въезды и выезды к отведенным территориям (при наличии) по всей протяженности
6.	Земельные участки садовых товариществ и дачных кооперативов, гаражно-строительные кооперативы, открытые автостоянки (парковки)	по всему периметру границ отведенного участка шириной не более 15 метров и включает въезды и выезды к отведенным территориям (при наличии) по всей протяженности
7.	Индивидуальные жилые дома, расположенные в кварталах индивидуальной жилой застройки	на всем протяжении от границы отведенной территории, обращенной к проезжей части улицы, до ближнего края проезжей части улицы
8.	Дороги, подходы и подъездные пути к промышленным организациям, карьерам, гаражам, складам и земельным участкам	по всей длине дороги, подхода, подъездного пути, включая 10-метровую зеленую зону по обе стороны дороги, подхода, подъездного пути
9.	Дворы многоквартирных домов	шириной не более 15 метров от границ установленных кадастровым паспортом земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, за исключением территорий, используемых собственниками нежилых помещений в многоквартирном доме
10.	Дворы многоквартирных домов, если земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, не сформирован	шириной от фасадной части многоквартирного дома до середины территории, находящейся между домами, но не более 15 метров, за исключением территорий, используемых для эксплуатации нежилых помещений в многоквартирном доме
11.	Территорий земельных участков, используемых для эксплуатации нежилого помещения в многоквартирном доме	Шириной не более 15 метров от входа в нежилое помещение по длине занимаемого помещения, включая входные группы, элементы сопряжения поверхностей, пешеходные коммуникации и зеленые насаждения, парковки, транспортные проезды



Нормативный правовой акт города Тынды

Инструкция по делопроизводству Тындинской городской Думы

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 530 - Р-ТГД-VII

Статья 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция устанавливает общие требования к документационному обеспечению управления, документированию управленческой деятельности и организации работы с документами Тындинской городской Думы (далее - Думы).
2. Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 №71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления», требованиями ГОСТа Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».
3. Режим и порядок работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, документами для служебного пользования, а также особенности работы с несекретными документами во внешнеэкономической, административно-хозяйственной, валютно-финансовой и других областях деятельности Думы (контрактные, договорные, отчетные и т.п.), не регламентированные настоящей Инструкцией, определяются специальными нормативными документами.
4. Соблюдение установленных Инструкцией правил ведения делопроизводства и оформления документов обязательно для всех работников Думы.
5. При работе с документами следует выполнять следующие требования:
 - 5.1. Работать с документами вне служебных помещений запрещается.
 - 5.2. Перед уходом в отпуск или выездом в командировку на продолжительное время (более суток) работники Думы обязаны передать находящиеся у них на исполнении (контроле) документы другому работнику по указанию своего непосредственного руководителя.
 - 5.3. При увольнении работник должен передать все числящиеся за ним документы своему непосредственному руководителю.
6. Организация, ведение и совершенствование системы документационного обеспечения, методическое руководство и контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами в Думе осуществляются Председателем Тындинской городской Думы (далее - Председателем).

7. Положения настоящей Инструкции распространяются на организацию работы с документами независимо от вида носителя, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляемые с помощью автоматизированных (компьютерных) технологий.

Статья 2. Требования к бланкам и техническому оформлению документов

1. Для изготовления бланков документов согласно ГОСТ Р 7.0.8 используется бумага формата А4 (210 x 297 мм). Бланки документов изготавливают на белой бумаге или бумаге светлых тонов.

2. На бланках печатаются документы, представляемые как проекты решений, правовых актов, писем.

Внутреннюю переписку допускается вести на стандартных листах бумаги без использования бланков.

3. Документы, издаваемые от имени двух или более организаций, оформляются на стандартных листах бумаги без бланка.

4. Бланки документов оформляют в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящему нормативному правовому акту. В зависимости от расположения реквизитов устанавливаются два варианта бланков - угловой и продольный.

5. В Думе используются следующие виды бланков документов:

бланк письма (угловой);

бланк конкретного вида документа: решение, постановление, распоряжение, (продольный).

Правила оформления решений Думы утверждаются правовыми актами Думы: Положением «О муниципальных правовых актах города Тынды» и Правилами оформления проектов правовых актов Думы.

6. Требования к техническому оформлению документов.

6.1. Документы могут создаваться на бумажном носителе и в электронной форме с соблюдением установленных правил оформления документов.

6.2. Документы, создаваемые в Думе, печатаются с использованием текстового редактора Word for Windows шрифтом Times New Roman № 14 через межстрочный интервал «одинарный». Допускается применение размера шрифта не менее № 13 для размещения текста на одном листе (кроме текста письма). Для подготовки документов могут быть использованы шрифты Arial №№ 12, 13, Verdana №№ 12, 13, Calibri № 14 и приближенные к ним.

При оформлении докладов, справок, пояснительных записок, таблиц могут использоваться шрифты других размеров, а также полужирное начертание, курсив, измененный интервал между строками.

6.3. При наличии в тексте документа примечания или выделенной в самостоятельный абзац ссылки на документ, послуживший основанием к его изданию, слова «Примечание» и «Основание» располагаются от левой границы текстового поля. Печатаются примечания размером шрифта № 12 через одинарный межстрочный интервал.

Например:

Примечание: протокол составляется в 2 экземплярах (Тындинский городской Думе, Администрации города Тынды).

6.4. Каждый напечатанный лист документа, оформленный как на бланке, так и без бланка, должен иметь следующие размеры полей:

левое - не менее 2,0 см;

правое - не менее 1,0 см;

верхнее - не менее 2,0 см;

нижнее - не менее 2,0 см.

Документы длительных (свыше 10 лет) сроков хранения должны иметь левое поле не менее 3,0 см.

Допускается печатание документов временных сроков хранения с использованием оборотной стороны листа. При двустороннем создании документов ширина левого поля на лицевой стороне листа и правого поля на оборотной стороне листа должны быть равны.

В таком случае реквизиты полей будут следующие:

левое - не менее 1,0 см;

правое - не менее 2,0 см;

верхнее - не менее 2,0 см;

нижнее - не менее 2,0 см.

6.5. Абзацный отступ текста документа - 1,25 см.

6.6. Заголовок к тексту, состоящий из двух и более строк, печатается через один межстрочный интервал. Заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацным отступом или центрируются по ширине текста. Многострочные реквизиты печатаются через один межстрочный интервал, составные части реквизитов отделяются дополнительным интервалом. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел.

6.7. Текст документа выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа). Длина самой длинной строки реквизита при угловом расположении реквизитов не более 7,5 см. Длина самой длинной строки реквизита при продольном расположении реквизитов не более 12 см.

6.8. Все составные части реквизитов либо центрируют относительно самой длинной строки (длина строки не должна превышать 8,8 см. и ограничивается правым полем документа), либо оформляют флаговым способом, то есть выравнивают по границе левого поля.

Другие реквизиты документа отделяются друг от друга 2 - 3 межстрочными интервалами.

6.9. Индекс (номер) документа, оформленного на бланке, проставляется в соответствии с расположением этого реквизита. Если документ издан от имени нескольких организаций или должностных лиц, то номер и дата проставляются на одной строке ниже подписи.

6.10. При создании документа на двух и более страницах вторую и последующие страницы нумеруют.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правом углу верхнего поля документа без каких-либо дополнительных знаков на расстоянии не менее 1,0 см от верхней края листа. Первая страница документа не нумеруется.

6.11. Нормативные правовые акты, иные многостраничные документы могут оформляться с титульным листом.

Например:

Наименование организации	
Гриф согласования документа	Гриф утверждения документа

Наименование вида документа	Заголовок к тексту
-----------------------------	--------------------

Гриф согласования документа

Место составления (издания) документа - год издания документа

Статья 3. Требования к оформлению реквизитов документов

1. При составлении и оформлении документов используется 24 реквизита (информационный элемент документа) и стабильный порядок их расположения в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 (приложения № 1, № 2, № 3 к настоящему нормативному правовому акту).

Определения используемых реквизитов приведены в ГОСТ Р 7.0.8 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Дело. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

2. При подготовке и оформлении документов Думы используют следующие реквизиты:

герб города Тынды (1);

наименование организации (2);

справочные данные об организации (код организации, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет (ИНН/КПП)) (3);

наименование вида документа (4);

дата документа (5);

регистрационный номер документа (6);

ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа (7);

место составления (издания) документа (8);

гриф ограничения доступа к документу (9);

адресат (10);

гриф утверждения документа (11);

заголовок к тексту (12);

текст документа (13);

отметка о приложении (14);

гриф согласования документа (15);

виза (16);

подпись (17);

отметка об электронной подписи (18);

печать (19);

отметка об исполнителе (20);

отметка о заверении копии (21);

отметка о поступлении документа (22);

резолюция (23);

отметка о направлении документа в дело (24).

3. Оформление реквизитов документов.

3.1. Герб города Тынды воспроизводится на бланках документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Наименование организации - автора документа на бланке документа должно соответствовать наименованию, закрепленному в уставных документах. Под наименованием организации в скобках указывается сокращенное наименование организации, если оно предусмотрено.

3.3. Справочные данные об организации указываются в бланках писем и включают почтовый адрес организации (дополнительно может указываться адрес места нахождения организации, если он не совпадает с почтовым адресом), номер телефона, факса, адрес электронной почты, сетевой адрес, код организации, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет (ИНН/КПП).

3.4. Наименование вида документа указывается на всех документах, за исключением деловых (служебных) писем, располагается под реквизитами автора документа (наименование организации, структурного подразделения, должности).

3.5. Дата документа соответствует дате подписания (утверждения) документа или дате события, зафиксированного в документе. Если авторами документа являются несколько организаций (акт, соглашение, совместное письмо и др.), то датой документа считается наиболее поздняя дата подписания и регистрации. Документы, изданные двумя или более организациями, должны иметь одну (единую) дату.

Дату документа оформляют в последовательности: день месяца, месяц, год одним из двух способов:

арабскими цифрами, разделенными точками: 07.07.2019;

словесно-цифровым способом: 7 июля 2019 г.

3.6. Регистрационный номер документа - цифровой или буквенно-цифровой идентификатор документа, состоящий из порядкового номера документа, который может дополняться цифровыми или буквенными кодами (индексами) в соответствии с используемыми классификаторами (индексом дела по номенклатуре дел, кодом корреспондента, кодом должностного лица и др.).

На документе, составленном совместно двумя или более организациями, проставляются регистрационные номера документа, присвоенные каждой из организаций. Регистрационные номера отделяются друг от друга косой чертой и проставляются в порядке указания авторов в заголовочной части или преамбуле документа.

3.7. Ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа включает регистрационный номер и дату входящего инициативного документа, на который дается ответ.

3.8. Место составления (издания) документа указывается во всех документах, кроме деловых (служебных) писем, а также докладных, служебных записок и других внутренних информационно-справочных документов. Место составления (издания) документа не указывается в том случае, если в наименовании организации присутствует указание на место ее нахождения. Место составления (издания) документа указывается в соответствии с принятым административно-территориальным делением.

3.9. Гриф ограничения доступа к документу проставляется в правом верхнем углу первого листа документа (проекта документа, сопроводительного письма к документу) на границе верхнего поля при наличии в документе информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Виды используемых в организациях грифов ограничения доступа должны соответствовать законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации. В состав грифа ограничения доступа к документу входит ограничительная надпись («Для служебного пользования», «Секретно» и др.), которая может дополняться номером экземпляра документа и другими сведениями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Например: Для служебного пользования
Экз. № 2

3.10. Адресат используется при оформлении деловых (служебных) писем, внутренних информационно-справочных документов (докладных, служебных записок и др.). Адресатом документа может быть организация, структурное подразделение организации, должностное или физическое лицо.

Реквизит «Адресат» проставляется в верхней правой части документа. Строки реквизита «Адресат» выравниваются по левому краю или центруются относительно самой длинной строки.

При адресовании документа руководителю (заместителю руководителя) организации в дательном падеже указываются наименование должности руководителя (заместителя руководителя), включающее наименование организации, и фамилия, инициалы должностного лица.

Например: Руководителю Амурского бассейнового водного
управления Макарову А.В.

При адресовании письма в организацию указывается ее полное или сокращенное наименование в именительном падеже.

Например: Управление Министерства внутренних дел Российской
Федерации по Амурской области
УМВД России по Амурской области

При адресовании документа в структурное подразделение организации в реквизите «Адресат» указывается наименование организации в именительном падеже, ниже - наименование структурного подразделения.

Например: Управление Министерства юстиции Российской
Федерации по Амурской области
Отдел по обеспечению деятельности Управления

При адресовании письма руководителю структурного подразделения организации указывается наименование организации в именительном падеже, ниже - наименование должности руководителя, включающее наименование структурного подразделения, фамилия, инициалы в дательном падеже.

Например: Управление Министерства юстиции Российской
Федерации по Амурской области
Начальнику отдела по обеспечению деятельности
Управления
Карпенко С.В.

Перед фамилией должностного лица допускается употреблять сокращение «г-ну» (господину), «г-же» (госпоже).

При направлении документа в несколько однородных организаций или в структурные подразделения одной организации их названия указываются обобщенно.

Например: Главам городских округов и муниципальных районов
или: Руководителям управлений Администрации города
Тынды

При рассылке документа во всем организациям или структурным подразделениям под реквизитом «Адресат» в скобках указывается «(по списку)».

Например: Руководителям отраслевых (функциональных) органов
Администрации города Тынды
(по списку)

Документ не должен содержать более четырех адресатов. Слово «Копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатами не указывается.

При большем количестве адресатов составляется список рассылки документа, на каждом документе указывается один адресат или адресат оформляется обобщенно. В состав реквизита «Адресат» может входить почтовый адрес, который отделяется одинарным интервалом. Элементы адреса указывают в последовательности, установленной Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2014 № 234.

Например: Управление Министерства юстиции Российской
Федерации по Амурской области

Калинина ул., д. 126, Благовещенск, 675000

Почтовый адрес может не указываться на документах, направляемых в высшие органы власти, вышестоящие организации, подведомственные организации и постоянным корреспондентам (за исключением направления писем указанным адресатам в конвертах с прозрачными окнами).

При адресовании письма физическому лицу указываются фамилия и инициалы получателя, затем почтовый адрес.

Например: Иванову И.И.

Красная Пресня ул.,

д. 23, кв. 15,
г. Тынды,

Амурская обл., 676282

При отправке письма по электронной почте или по факсимильной связи (без досылки по почте) почтовый адрес не указывается. При необходимости может быть указан электронный адрес (номер телефона/факса).

Например: Управление Министерства юстиции Российской
Федерации по Амурской области

ru28@minjust.ru

3.11. Гриф утверждения документа проставляется на документе в случае его утверждения Председателем, правовым актом (постановлением, распоряжением) или решением коллегиального органа. Примерный перечень документов, подлежащих утверждению, представлен в приложении №6.

Гриф утверждения размещается в правом верхнем углу первого листа документа. Строки реквизита выравниваются по левому краю или центруются относительно самой длинной строки.

При утверждении документа должностным лицом гриф утверждения состоит из слова УТВЕРЖДАЮ, наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения.

Например:

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Тындинской городской Думы
И.О. Фамилия
Дата

При наличии в тексте правового акта формулировки «Утвердить» (прилагаемые положение, состав комиссии, перечень мероприятий, план и т.д.) на самом приложении в правом верхнем углу располагается слово «УТВЕРЖДЕН» со ссылкой на правовой акт, его дату, номер.

Например: УТВЕРЖДЕНО
постановлением Председателя
Тындинской городской Думы
от _____ № _____

Слово «УТВЕРЖДЕН» согласуется в роде и числе с первым словом наименования приложения: положение – «УТВЕРЖДЕНО», программа – «УТВЕРЖДЕНА», мероприятия – «УТВЕРЖДЕНЫ», план, порядок – «УТВЕРЖДЕН».

При утверждении документа коллегиальным органом, решение которого фиксируется в протоколе, в грифе утверждения указываются наименование органа, решением которого утвержден документ, дата и номер протокола (в скобках).

Например: УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
АО «Профиль»
(протокол от 12.08.2019 № 7)

3.12. Заголовок к тексту - краткое содержание документа. Заголовок к тексту формулируется с предлогом «О» («Об») и отвечает на вопрос «о чем?» «о ком?».

Например:

распоряжение (о чем?) «О создании аттестационной комиссии».

Заголовок к тексту оформляется под реквизитами бланка слева, от границы левого поля. Если длина заголовка превышает 6 строк, он может располагаться над текстом посередине рабочего поля документа и центрироваться относительно самой длинной строки. В конце заголовка точка не ставится. В заголовке не допускаются переносы.

Заголовок от текста отделяется 2 - 3 межстрочными интервалами.

Заголовок к тексту может не составляться, если текст документа не превышает 5 строк.

3.13. Текст документа составляется на государственном языке Российской Федерации.

В тексте документа, подготовленном на основании законодательных или иных нормативных правовых актов, ранее изданных распорядительных документов, указываются их реквизиты:

наименование документа, наименование организации - автора документа, дата документа, его регистрационный номер, заголовок к тексту; наименование организации или должностного лица, утвердившего документ, дата утверждения документа.

Правила оформления этого реквизита приведены в приложении № 4 к настоящему нормативному правовому акту.

Текст отделяется от заголовка 2 - 3 межстрочными интервалами и печатается через 1 интервал. Текст печатается от левой границы текстового поля и выравнивается по левой и правой границам текстового поля. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы поля.

Текст может подразделяться на констатирующую часть (преамбулу) и постановляющую часть (в распоряжениях - распорядительную).

Преамбула в проектах постановлений завершается словами «постановляю», «постановляет», которые печатаются на следующей строке от границы левого поля, строчными буквами, через пробел, полужирным шрифтом.

Например:

п о с т а н о в л я ю:

Преамбула в проектах распоряжений, как правило, заканчивается двоеточием. Распорядительная часть начинается с абзаца с заглавной буквы. Преамбула может отсутствовать, если предписываемые действия не нуждаются в разъяснении. В этом случае слова «постановляю», пишутся с большой буквы.

Постановляющая (распорядительная) часть проектов правовых актов, как правило, подразделяется на пункты. Пункты нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют, печатаются с абзаца.

Текст документа может содержать разделы, подразделы, пункты, подпункты, также нумеруемые арабскими цифрами.

Контроль за соответствием текста документа, направляемого на подпись руководителю, правилам русского литературного языка, а также оформлением документа в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016 и настоящей Инструкции осуществляет исполнитель данного документа.

3.14. Отметка о приложении содержит сведения о документе (документах), прилагаемом к основному документу (в сопроводительных письмах, актах, справках и других информационно-справочных документах) или о том, что документ является приложением к основному документу (к постановлению, распоряжению и т.д.).

Правила оформления приложений приведены в части 1 статьи 4 и подпункте 5.3.11 пункта 5.3 части 4 статьи 4 настоящей Инструкции.

3.15. Согласование - это оценка заинтересованными сторонами вопросов, содержащихся в проекте документа. Внешнее согласование документа оформляется грифом согласования, письмом или представлением протокола обсуждения проекта документа на заседании коллегиального органа. Гриф согласования в зависимости от вида документа может проставляться:

на первом листе документа (если документ имеет титульный лист, - на титульном листе) в левом верхнем углу на уровне грифа утверждения или под наименованием документа ближе к нижнему полю;

на последнем листе документа под текстом;

на листе согласования, являющемся неотъемлемой частью документа.

Гриф согласования документа состоит из слова СОГЛАСОВАНО, должности лица, которым согласован документ (включая наименование организации), его собственноручной подписи, инициалов, фамилии и даты согласования.

Например:
СОГЛАСОВАНО
Руководитель экспертно-правового сектора - юрист
личная подпись И.И. Иванов
Дата

Если согласование производится коллегиальным органом, в грифе согласования указываются сведения об органе, согласовавшем документ, дате и номере протокола, в котором зафиксировано решение о согласовании.

Если согласование осуществляется письмом, указывают вид документа, организацию - автора документа, дату и номер письма.

Например:
СОГЛАСОВАНО
Советом директоров
АО «Профиль»
(протокол от _____ № _____) или:
СОГЛАСОВАНО
письмом Росархива
от _____ № _____

Если грифов согласования несколько, их оформляют параллельно один за другим столбиком, от границы левого поля, ниже подписи или на оборотной стороне этого листа. В случае, когда содержание документа затрагивает интересы нескольких организаций, допускается расположение грифов согласования на отдельном листе согласования. В этом случае на документе делается отметка «Лист согласования прилагается».

3.16. Формой внутреннего согласования проекта документа является его визирование, указывающее на согласие или несогласие должностного лица с его содержанием. Виза (независимо от вида документа) включает должность визирующего, его подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату визирования.

Например:
Руководитель экспертно-правового сектора - юрист
личная подпись И.И. Иванов
Дата

При наличии замечаний по документу визу оформляют следующим образом:
«Смотри заключение» или «Замечания прилагаются»
Руководитель экспертно-правового сектора - юрист
личная подпись И.И. Иванов
Дата

Замечания излагают на отдельном листе, подписывают и прилагают к документу. Визы проставляются на документе, подлинник которого остается в Думе, на оборотной стороне последнего листа основного документа. Не допускается визирование документа на отдельных листах и приложение к подлиннику документа светокопированных виз заинтересованных лиц. Если у документа несколько исполнителей, необходимы визы всех исполнителей данного документа.

К документу (по усмотрению исполнителя) прилагается лист рассылки, утвержденный исполнителем, ответственного за подготовку данного документа или его непосредственным руководителем.

В рамках электронного документооборота визирование может проводиться в электронной форме. В исходящих документах визы проставляются на экземплярах документов, помещаемых в дело. В случае необходимости может применяться полистное визирование документа и его приложений.

3.17. Подпись включает наименование должности лица, подписавшего документ, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилия).

Например:
Председатель
Тындинской городской Думы личная подпись И.О.Фамилия
Если документ оформлен не на бланке, в наименование должности включается наименование организации. Допускается центровать наименование должности лица, подписавшего документ, относительно самой длинной строки. При оформлении документа на бланке должностного лица наименование должности этого лица в подписи не указывается.

При подписании документа несколькими должностными лицами их подписи располагаются одна под другой в последовательности, соответствующей занимаемой должности. При подписании документа несколькими лицами равных должностей их подписи располагаются на одном уровне. При подписании документов, составленных комиссией, в подписи указывается статус лица в составе комиссии.

Например:
Председатель Комиссии Подпись И.О.Фамилия
Члены Комиссии Подпись И.О.Фамилия
Подпись И.О.Фамилия

При подписании документа лицом, исполняющим обязанности руководителя, подпись оформляется с указанием статуса должностного лица в соответствии с распоряжением.

Например:
Исполняющий обязанности
начальника сектора Подпись И.О.Фамилия
Подписание и визирование документа, на котором обозначены должность и фамилия определенного должностного лица, другим должностным лицом путем проставления предлога «за», надписи «зам.» или косой черты перед наименованием должности не допускается.

Внесение в подписанные документы исправлений и добавлений не разрешается. В исключительных случаях внесенные поправки должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

Подпись отделяется от текста 3 - 5 межстрочными интервалами. Наименование должности печатается от левой границы текстового поля, через один межстрочный интервал. Расшифровка подписи располагается на уровне последней строки наименования должности. Последняя буква в расшифровке подписи ограничивается правым полем.

3.18. Отметка об электронной подписи используется при визуализации электронного документа, подписанного электронной подписью, с соблюдением следующих требований:

- 1) место размещения отметки об электронной подписи должно соответствовать месту размещения собственноручной подписи в аналогичном документе на бумажном носителе;
- 2) элементы отметки об электронной подписи должны быть видимыми и читаемыми при отображении документа в натуральном размере;
- 3) элементы отметки об электронной подписи не должны перекрываться или накладываться друг на друга;
- 4) элементы отметки об электронной подписи не должны перекрывать элементы текста документа и другие отметки об электронной подписи (при наличии).

Отметка об электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации включает слова «Документ подписан электронной подписью», номер сертификата ключа электронной подписи, фамилию, имя, отчество владельца сертификата, срок действия сертификата ключа электронной подписи. Отметка об электронной подписи может включать изображение герба, эмблемы организации в соответствии с законодательством.

Например:
Эмблема ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Наименование органа власти, должности Н.Н. Николаев
Сертификат 1a111aaa00000000011
Владелец Николаев Николай Николаевич
Действителен с 01.12.2015 по 01.12.2020

3.19. Печать заверяет подлинность подписи должностного лица. Для удостоверения подлинности документа или соответствия копий документов подлинникам используются гербовые и другие печати. Примерный перечень документов, на которых ставится печать, приведен в приложении № 5 к настоящему нормативному правовому акту. Печать проставляется, не захватывая собственноручной подписи лица, подписавшего документ, или в месте, обозначенном «МП» («Место печати»).

Порядок изготовления и использования печатей и штампов содержится в разделе 6 настоящей Инструкции.

3.20. Отметка об исполнителе включает фамилию, имя и отчество исполнителя документа, номер его телефона. Для ускорения и упрощения связи может быть указан код города. Отметка об исполнителе может дополняться наименованием должности, структурного подразделения и электронным адресом исполнителя.

В письмах отметку об исполнителе располагают на лицевой стороне последнего листа документа в левом нижнем углу шрифтом № 10, при отсутствии места на лицевой стороне последнего листа - на оборотной стороне внизу слева.

Например:
Иванов Иван Иванович
47025
Иванов Иван Иванович
Ведущий специалист
сектора организационной,
хозяйственной и кадровой работы
+7 (41656) 47025

Отметка об исполнителе может оформляться как нижний колонтитул шрифтом меньшего размера. Данный реквизит необходим для оперативной связи с тем, кто составил документ, для разъяснения и уточнения затронутых в документе вопросов.

3.21. Отметка о заверении копии оформляется для подтверждения соответствия копии документа (выписки из документа) подлиннику документа. Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и включает слово «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения копии (выписки из документа).

1);
2)
2.5. При внесении изменений в документ сначала указывается, какая структурная единица изменяется, начиная с наименьшей структурной единицы, а затем указывается характер изменений.
Например:
В абзаце третьем подпункта «б» пункта 2 раздела 1 слова «физических лиц» заменить словами «юридических лиц».
В некоторых случаях при внесении изменений необходимы замена или дополнение знака препинания. Замена знака препинания осуществляется при подготовке редакции документа без оговорки в тексте документа.
2.6. Вносимые в документ изменения должны излагаться последовательно с указанием конкретной структурной единицы, в которую они вносятся. При одновременном внесении изменений в документ и признании структурных единиц утратившими силу также необходимо соблюдать последовательность изложения, при этом нумерация подпунктов, пунктов, разделов и т.д. не изменяется.
Например:
Внести в распоряжение Председателя Тындинской городской Думы от ... № ... "О ..." следующие изменения:
1) в пункте 1 слова "..." заменить словами "...";
2) пункт 2 после слов "..." дополнить словами "...";
3) в пункте 3 слова "..." исключить;
4) пункт 5 признать утратившим силу;
5) пункт 6 изложить в следующей редакции:
"6.".
2.7. При внесении дополнений в структурную единицу документа указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.
Например:
Пункт 5 после слов «.....» дополнить словами «.....».
2.8. Если дополнение вносится в конец структурной единицы, применяется следующая формулировка:
Пункт 2 дополнить словами «.....».
При этом знак препинания, употребленный в конце дополняемой структурной единицы, сохраняется без указания на него после внесенного дополнения.
2.9. Если дополнения вносятся в конец документа, то необходимо продолжать нумерацию пунктов, разделов, глав (например, последним был пункт 4 - дополнить пунктом 5; последним был раздел 2 - дополнить разделом 3 и т.д.).
Если дополнения вносятся в конец структурной единицы, то также необходимо продолжать имеющуюся нумерацию (например, в разделе был пункт 7 - дополнить пунктом 8; в пункте 4 последним был подпункт 4.3 - дополнить подпунктом 4.4 и т.д.).
2.10. В случае дополнения документа новой структурной единицей нумерация последующих структурных единиц также не изменяется. Новые структурные единицы, которыми дополняется ранее принятый (изданный) правовой акт, в случае если указанные структурные единицы помещаются в середину текста, обозначаются дополнительно цифрами, начиная с первого, помещаемыми после точки следующей за основными цифровыми или буквенными обозначениями (например, глава 5.1, раздел 4.1, статья 7.1, часть 2.1, пункт 3.1, подпункт «в.1»)).
Например:
Внести изменение в распоряжение от 23.05.2019 №40 «О компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно» (в редакции распоряжения Председателя Тындинской городской Думы от 25.05.2019 №43) следующие изменения:
1) дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:
"2.1.".
2.11. Дополнение абзацами структурной единицы может производиться как в конце структурной единицы, так и между имеющимися абзацами. Если абзац или пункт признаются утратившими силу, они участвуют в подсчете абзацев или пунктов при последующем внесении изменений в данную структурную единицу, перенумерация следующих абзацев или пунктов не производится.
2.12. При изменении количественных значений рекомендуется употреблять цифровые обозначения вместе с единицами измерения.
Например: слова «в 20 раз» заменить словами «в 50 раз», слова «в сумме 125 рублей» заменить словами «в сумме 78 рублей», сумму «50 тыс. рублей» заменить суммой «70 тыс. рублей».
В таблице, где единицы измерения указываются в заголовке графы (столбца), изменения количественных значений можно оформлять следующим образом: цифры «25» заменить цифрами «27».
В тексте документа количественные значения указываются как цифрами, так и прописью.
Например: 3456169 (три миллиона четыреста пятьдесят шесть тысяч сто шестьдесят девять) рублей.
2.13. Структурная единица документа излагается в новой редакции в случаях, если: необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу; неоднократно вносились изменения в текст данной структурной единицы.
2.14. Изложение правового акта в новой редакции, как правило, не допускается. Необходимо принять новый правовой акт с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего правового акта.
Это допускается, если:
необходимо внести в документ изменения, требующие его доработки по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц;
необходимо внести изменения, затрагивающие большую часть структурных единиц документа;
сохраняют силу только отдельные структурные единицы документа, причем частично.

2.15. Если документ признается утратившим силу, отдельными позициями указываются как первоначальный акт, так и все изменяющие его редакции в хронологическом порядке.

Например:

Признать утратившими силу распоряжения Председателя Тындинской городской Думы от 10.02.2012 №06 "О"; от 14.03.2012 №08 "О"; от 20.06.2012 №10 "О"

2.16. Изменения могут вноситься как в текст документа, так и в приложения к нему. В этом случае в тексте документа, которым вносятся изменения, необходимо указывать, куда вносятся изменения, соблюдая последовательность изложения.

Например:

Внести в распоряжение Председателя Тындинской городской Думы от ... № ... "О ..." следующие изменения:

1. В преамбуле слова "....." заменить словами ".....".

2. В тексте распоряжения:

1) в пункте 1 слова "....." исключить;

2) пункт 3 после слов дополнить словами ".....";

3) пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6.".

3. В приложениях №2 к распоряжению Председателя Тындинской городской Думы:

1) в разделе I:

в пункте 3 слова "....." заменить словами ".....";

в абзаце четвертом пункта 8 последнее предложение исключить;

2) в разделе II:

дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

"5.1.".

2.17. Приложения к правовому акту возможно излагать в новой редакции. При этом указывается номер приложения (если оно пронумеровано), слово «приложение» или наименование приложения.

Например:

приложение №4 к распоряжению Председателя Тындинской городской Думы от № изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему распоряжению;

приложение №5 к распоряжению Председателя Тындинской городской Думы от № изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему распоряжению;

3. Оформление составов коллегиальных органов

3.1. Если правовым актом утверждается состав какого-либо коллегиального органа, данный состав оформляется, как правило, отдельным приложением к данному документу.

Например:

«Утвердить прилагаемый состав координационного совета по,»

или:

«Утвердить состав рабочей группы по согласно приложению к настоящему распоряжению»,

или:

«Утвердить состав комиссии по (приложение № 2)».

3.2. Первым в составе коллегиального органа указывается председатель (руководитель) данного коллегиального органа, затем - заместитель председателя (руководителя), секретарь (при их наличии), остальные члены коллегиального органа - по алфавиту независимо от занимаемой должности.

В скобках указываются занимаемая в коллегиальном органе должность и сокращенное наименование коллегиального органа с прописной буквы (председатель Комиссии, заместитель председателя Совета, секретарь Оргкомитета). Сокращенное наименование рабочей группы указывается со строчной буквы (руководитель рабочей группы).

3.3. Фамилии и должности в составе коллегиального органа располагаются в виде таблицы: слева - фамилия, имя, отчество (либо фамилия и инициалы), справа - со строчной буквы наименование должности. Между строчками знака препинания не ставятся.

Например:

Иванов Иван Иванович - Председатель Тындинской городской Думы
(председатель комиссии)

Петрова Мария Петровна - ведущий специалист сектора организационной,
хозяйственной и кадровой работы аппарата
Тындинской городской Думы (секретарь комиссии)

Члены комиссии:

Маркова Елена Марковна - руководитель сектора организационной,
хозяйственной и кадровой работы аппарата
Тындинской городской Думы

Борисова Юлия Петровна - руководитель финансово-экономического сектора –
главный бухгалтер аппарата Тындинской городской
Думы

3.4. Если в состав коллегиального органа входят должностные лица иных организаций, органов государственной власти Амурской области, органов местного самоуправления, представители общественных, научных и иных организаций, учреждений и т.п., необходимо указывать, что данные лица введены в состав по согласованию.

Например:

Иванова Анна Борисовна - Начальник Финансового Управления
Администрации города Тынды
(по согласованию)

3.5. Если в составе коллегиального органа произошли изменения (необходимо включить или исключить должностное лицо, изменить его должность), в правовой акт, которым утвержден данный состав, вносятся соответствующие изменения.

Например:

Внести в состав Комиссии по ..., утвержденный распоряжением Председателя Тындинской городской Думы от ... № ... "О ...", следующие изменения:

1) внести в состав Комиссии следующих лиц:

Петрову Марию Петровну - ведущего специалиста сектора организационной, хозяйственной и кадровой работы аппарата Тындинской городской Думы

2) оставить в составе Комиссии назначенную на новую должность Маркову Елену Марковну - руководителя сектора организационной, хозяйственной и кадровой работы аппарата Тындинской городской Думы, утвердив её секретарем Комиссии;

3) вывести из состава Кольцову Галину Петровну.

4. Организационные документы регламентируют структуру, задачи и функции организаций, организацию их работы, права, обязанности и ответственность их работников.

4.1. Положение (об управлении, комитете, аппарате, инспекции, отделе, секторе)

Положение - это правовой акт, определяющий порядок формирования, задачи, полномочия, права и организацию деятельности отраслевых (функциональных) органов или коллегияльных органов.

Положение состоит из следующих разделов: общие положения, основные задачи, полномочия и организация работы.

4.2. Инструкции

Инструкции регламентируют порядок выполнения какого-либо процесса, в осуществлении которого принимают участие исполнители (должностные лица, подразделения), или порядок применения положений законодательных и иных правовых актов.

К последним могут быть отнесены инструкции по делопроизводству, по порядку применения тех или иных законодательных актов и т.д.

Все инструкции состоят из нескольких разделов, каждый из которых является логически законченной частью документа.

4.3. Правила, порядок

Правила, порядок разрабатываются в развитие и дополнение к существующим нормативным документам и устанавливают нормы и требования, обязательные для выполнения всеми работниками.

Например: «Правила внутреннего трудового распорядка».

5. К информационно-справочным документам относятся протоколы, служебные письма, договоры (соглашения, контракты), докладные, объяснительные, служебные записки, телеграммы и др.

5.1. Протокол

5.1.1. Протокол - это документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на совещаниях, заседаниях, собраниях, других формах работы коллегияльных органов. Протокол составляется на основании записей, произведенных во время совещания (заседания), представленных тезисов докладов, справок, пояснительных записок, информации, проектов решений, постановлений и др. Материалы к обсуждению представляются организациями, на которые возложена подготовка обсуждаемых вопросов. Прилагаемые документы в обязательном порядке подписываются руководителями данных организаций.

5.1.2. Протоколы могут быть краткими и полными. В кратких протоколах опускается ход обсуждения вопроса и фиксируется только принятое решение. Полные тексты выступлений не приводятся.

5.1.3. Протоколы оформляются следующим образом. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Во вводной части оформляются следующие реквизиты: председатель, список присутствующих или отсылка к прилагаемому списку присутствовавших, повестка дня. В повестке дня перечисляются все вопросы, вынесенные на рассмотрение. Каждый вопрос нумеруется арабской цифрой, его наименование начинается с предлога «О» («Об») и печатается от границы левого поля. После каждого вопроса повестки дня указываются должность, фамилия и инициалы докладчика. Основная часть полного протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела строится по схеме:

СЛУШАЛИ - ВЫСТУПИЛИ - ПОСТАНОВИЛИ (РЕШИЛИ)

5.1.4. Содержание докладов и выступлений помещается в тексте протокола или прилагается к нему. В последнем случае в тексте делается сноска «Текст выступления прилагается» или «Текст доклада прилагается». Постановление (решение) в тексте протокола печатается полностью, при необходимости приводятся итоги голосования. В случае, когда протокол фиксирует решение об утверждении какого-либо документа, делается ссылка на этот документ, а сам документ прилагается к протоколу. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после соответствующего постановления (решения).

5.1.5. Датой протокола является дата заседания. Протоколам присваиваются порядковые номера в пределах календарного года отдельно по каждой группе протоколов. Протоколы совместных заседаний имеют составные номера, включающие порядковые номера протоколов организаций, принимавших участие в заседании.

5.1.6. Копии протоколов рассылаются заинтересованным отраслевым (функциональным) органам Администрации города Тынды, организациям и должностным лицам в соответствии с указателем рассылки. Копии протоколов заверяются печатью.

5.1.7. При доведении до исполнителей принятых решений составляется выписка из протокола. Выписка представляет собой точную копию части текста подлинника протокола, относящегося к тому вопросу повестки дня, по которому готовится выписка. При этом воспроизводятся все реквизиты бланка, вводную часть, вопрос, по которому готовится выписка, его обсуждение и принятое решение. Выписка из протокола заверяется круглой печатью. В этом случае название документа будет оформлено как «Выписка из протокола».

5.2. Договор (соглашение, контракт)

5.2.1. В соответствии с требованиями действующего законодательства Думой заключаются:

1) договоры (муниципальные контракты), фиксирующие соглашение двух или более сторон об установлении, изменении или прекращении каких-либо правоотношений, направленных на обеспечение нужд Думы;

2) соглашения, заключаемые с федеральными органами власти, органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовой формы.

5.2.2. Договоры (соглашения, контракты) должны соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным федеральными законами, законами Амурской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Тынды и иными правовыми актами (императивным нормам), действующим в момент их заключения.

5.2.3. Подписываемые договоры, контракты должны содержать: наименование документа; дату, место заключения; преамбулу (вводную часть); предмет правового регулирования; права и обязанности сторон; ответственность сторон; основания прекращения и приостановления их действия; срок и условия вступления в силу; срок действия; реквизиты сторон; подписи сторон; иные условия, предусмотренные законодательством.

5.2.4. Подписываемые соглашения должны содержать: наименование документа; дату, место заключения; преамбулу (вводную часть); обязательства сторон; срок действия; подписи сторон; иные условия, предусмотренные законодательством. Дополнительно соглашения могут содержать предмет правового регулирования и реквизиты сторон.

5.2.5. Преамбула (вводная часть) договора (соглашения, контракта) должна содержать наименование сторон, заключающих договор (соглашение, контракт), должности, фамилии, инициалы лиц, подписывающих договор (соглашение, контракт), указание их полномочий.

5.2.6. Датой договора (соглашения, контракта) является дата его подписания всеми участниками (сторонами). В случае если договор (соглашение, контракт) был подписан сторонами в разное время, то датой такого документа является самая поздняя дата. При этом дата проставляется представителем стороны в договоре (соглашении, контракте) ниже текста рядом с подписью или ниже подписи. Если договор (соглашение, контракт) был подписан сторонами в один день, то на документе указывается единая дата, которая проставляется на одном уровне с местом заключения. Дата договора (соглашения, контракта) оформляется цифровым или словесно-цифровым способом. Договоры (соглашения, контракты) вступают в силу с момента их подписания, если в тексте этих документов не предусмотрено иное.

5.2.7. Место заключения договора (соглашения, контракта) указывается с учетом принятого административно-территориального деления (при написании употребляются только общепринятые сокращения).

5.2.8. Реквизиты сторон включают в себя наименование стороны договора (соглашения, контракта), почтовый адрес, номера телефонов и факсов, адрес электронной почты, банковские и иные реквизиты. Банковские реквизиты указываются в случае, если договор (соглашение, контракт) содержит условие о денежных обязательствах сторон. В соглашениях реквизиты могут не указываться.

5.2.9. При подписании договора (соглашения, контракта) подписи располагают на одном уровне. В случае если формат страницы документа не позволяет расположить подписи на одном уровне, их располагают одну под другой в той последовательности, в которой стороны указаны в преамбуле.

5.2.10. Текст договора (соглашения, контракта) допускается делить на разделы, подразделы, пункты, подпункты, абзацы.

Нумерация разделов производится римскими или арабскими цифрами. Пункты в тексте нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют. Пункты могут разделяться на подпункты, которые могут нумероваться арабскими цифрами или строчными буквами с закрывающейся круглой скобкой.

5.2.11. Порядок подготовки, визирования и подписания проектов договоров (соглашений, контрактов), изменений к ним в целом соответствует требованиям к подготовке и прохождению правовых актов, при этом виза экспертно-правового сектора аппарата не требуется.

5.2.12. Количество экземпляров договоров (соглашений, контрактов) в каждом случае определяется числом сторон, заключающих их, если в тексте (соглашений, контрактов) не оговорено иное.

5.2.13. Подлинники заключенных договоров, контрактов, соглашений заключенных хранятся у каждой из сторон.

5.2.14. Исполнение и хранение договоров (соглашений, контрактов), заключенных исполнительными органами, осуществляются ими самостоятельно.

5.3. Служебные письма

5.3.1. Письма служат основным средством управленческой коммуникации.

5.3.2. По содержанию и назначению письма подразделяются на инициативные (письма-запросы, письма-просьбы, претензионные письма, письма-напоминания и извещения, циркулярные письма, гарантийные, сопроводительные письма) и ответные (информационно-разъяснительные письма, письма-разрешения и запрещения).

5.3.3. Сроки подготовки тех или иных писем устанавливаются резолюцией руководителя либо по дате, указанной в поручении вышестоящего органа, но не более месяца.

5.3.4. Тексты писем должны точно соответствовать заданиям, зафиксированным в резолюции руководителя (требования к текстам документов приведены в приложении № 4 к настоящему нормативному правовому акту).

5.3.5. Текст письма может касаться одного вопроса или нескольких взаимосвязанных вопросов и состоять из двух частей. В первой части излагается причина, основание или обоснование составления письма. Во второй части формулируются выводы, просьбы, решения, предложения.

5.3.6. Текст письма излагается от 3-го лица единственного числа: «Тындинская городская Дума считает ...», «Тындинская городская Дума предлагает ...».

Если письмо оформлено на бланке должностного лица, то его текст излагается от 1-го лица единственного числа: «Прошу ...», «Направляю ...».

5.3.7. Служебные письма печатаются на стандартных бланках формата А4 шрифтом № 14 (шрифт № 13 не допускается). При оформлении вторая и последующая страницы нумеруются арабскими цифрами по центру верхнего поля документа (первая страница не нумеруется).

5.3.8. Как правило, письма начинаются с обращения к адресату. Обращение размещается по центру, отделяется от заголовка письма (если он имеется) двумя межстрочными интервалами, а от текста – одним дополнительным интервалом и заканчивается восклицательным знаком.

Например:

Уважаемый Василий Александрович!

При обращении к лицу - представителю иностранного государства употребляют слово "господин".

Например:

Господин Смит!

5.3.9. Оформление реквизитов служебных писем имеет свои особенности в отличие от других видов документов. Регистрационный номер входящих и исходящих служебных писем в Думе может складываться из нескольких частей (на усмотрение руководителя). Например: 15-35, где «15» - это порядковый номер вальной нумерации в пределах календарного года, «35» - это номер дела по номенклатуре. Регистрационный номер проставляется только на ответных письмах. Дата и номер ссылки переносятся с поступившего документа и оформляются следующим способом в бланке для письма: «На № _____ от _____». Наличие такого реквизита исключает необходимость упоминания индекса и даты поступившего документа в тексте письма, что освобождает текст от вспомогательной, справочной информации.

5.3.10. Документы адресуются организациям, другим органам власти, должностным лицам, гражданам. Правила оформления реквизита «Адресат» изложены в пункте 3.10 части 3 статьи 3 настоящей Инструкции.

5.3.11. Отметку о наличии приложения, названного в тексте, оформляют от границы левого поля.

Например, если приложение названо в тексте:

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Если документ имеет приложение, не названное в тексте, то указываются его наименование, количество листов и количество экземпляров, при наличии нескольких приложений их нумеруют, например:

Приложение: 1. Положение о постоянной комиссии на 3 л. в 1 экз.

2. Правила подготовки и оформления документов постоянной

комиссии на 5 л. в 1 экз.

Если приложения сброшюрованы, то количество листов не указывается, например:

Приложение: отчет о работе постоянной комиссии за 2018 год в 2 экз.

Если документ, являющийся приложением, имеет приложение с самостоятельной нумерацией страниц, ссылка оформляется следующим образом:

Приложение: письмо Министерства юстиции Российской Федерации области от 10.12.2018 № 12-254-22 и приложения к нему, всего на 5 л.

Если приложением является обособленный электронный носитель (компакт-диск, usb-флеш-накопитель и др.), это указывается следующим образом:

Приложение: CD в 1 экз.

При этом на вкладыше (конверте), в который помещается носитель, указываются наименования документов, записанных на носитель, имена файлов.

Если приложение отправляется не во все указанные в документе адреса, отметку о его наличии оформляют следующим образом:

Приложение: на 3 л. в 1 экз. в первый адрес.

При направлении приложения только адресату реквизит «Приложение» оформляется следующим образом:

Приложение: на 3 л. в 1 экз. только адресату.

Наличие в приложении особо ценных документов, в том числе удостоверяющих личность, оговаривается особо.

5.3.12. Визы оформляются рукописным способом на лицевой стороне экземпляра письма, остающегося в деле, ниже подписи руководителя организации.

5.4. Докладная записка – это документ информационно-справочного характера, адресованный руководителю и содержащий изложение какого-либо вопроса или факта с выводами и предложениями автора документа. Докладная записка может быть внутренней и внешней (направляется в вышестоящую организацию). Внутренняя докладная записка может быть оформлена на стандартном листе бумаги формата А4 и иметь следующие реквизиты: наименование отраслевого (функционального) органа - автора документа, наименование вида документа - ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА, дата документа, адресат, заголовок документа, кратко и точно отражающий его содержание, текст документа, подпись автора документа. Допускается оформление внутренней докладной записки рукописным способом. Внешняя докладная записка оформляется на общем бланке формата А4 и имеет следующие реквизиты: наименование вида документа - ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА, дата документа, место составления, адресата, заголовок документа, текст документа, подпись руководителя - автора документа. Текст докладной записки может состоять из двух частей. В первой части излагаются факты и события, послужившие поводом к написанию докладной записки, во второй - выводы и предложения о конкретных действиях.

5.5. Объяснительная записка - это документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа (плана, программы, отчета и т.д.) или объясняющий причины нарушения трудовой дисциплины, невыполнения какого-либо поручения. В первом случае оформление осуществляют на общем бланке за подписью руководителя отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения. Во втором случае объяснительную записку составляет отдельный работник на стандартном листе бумаги рукописным способом. Подписывают такие записки составители, дату ставят собственноручно.

5.6. Служебная записка - форма внутренней переписки. Направляют ее из отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений или от должностных лиц любому адресату внутри Думы, кроме прямых руководителей. Служебные записки могут иметь информационный, инициативный или отчетный

характер. В тексте излагают деловые вопросы, а также могут содержать просьбы, предложения. Служебную записку подписывает руководитель отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения или составитель. Служебная записка оформляется на общем бланке для письма. Текст служебной записки состоит, как правило, из двух частей. В первой части излагают факты, послужившие поводом к ее написанию, во второй - делают выводы и дают предложения по излагаемому вопросу. Датой служебной записки является дата ее подписания.

5.7. Телеграмма, телефонограмма, факс

5.7.1. Телеграмма передается по телеграфу.

Телеграмма оформляется на листе бумаги формата А4. Текст печатается шрифтом Times New Roman размером № 14 прописными буквами.

Телеграмма имеет следующие реквизиты:

Адрес (куда, кому).

Текст адреса печатается через 1 межстрочный интервал. В состав адреса входит полный или условный телеграфный адрес организации:

ТЫНДА, КРАСНАЯ ПРЕСНЯ УЛ., 29

Если телеграмма направляется в организацию, расположенную в городе областного или краевого подчинения, в адресе необходимо указывать наименование области или края, например:

БЛАГОВЕЩЕНСК АМУРСКОЙ

или:

КОМСОМОЛЬСК-НА-АМУРЕ ХАБАРОВСКОГО

Наименование организации печатается в дательном падеже и отделяется от телеграфного адреса одинарным межстрочным интервалом:

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОМУ СОБРАНИЮ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

При направлении телеграммы должностному или частному лицу должность и фамилия печатаются в дательном падеже, например:

ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ,

ИНИЦИАЛЫ

или:

ИВАНОВУ А.И.

Текст отделяется от предыдущего реквизита двойным межстрочным интервалом и печатается через одинарный межстрочный интервал. Текст телеграммы допускается начинать с обращения к адресату, которое печатается центрованным способом. Текст телеграммы излагается кратко, без союзов и предлогов, без переноса слов, абзацев, исправлений и не должен превышать двух машинописных страниц. Не допускается делать в тексте вставки. Телеграмма составляется и передается на отправку в двух экземплярах. После регистрационного номера над чертой проставляется наименование должности лица, инициалы имени и фамилия лица, подписавшего телеграмму. Перед подписанием телеграммы исполнитель представляет проект телеграммы в пункт ее передачи. В пункте передачи работник пункта проверяет возможность отправления телеграммы адресату, правильность оформления и заверяет своей подписью с проставлением штампа «Для телеграммы». Право подписи телеграмм предоставляется Председателю Думы. Подпись отделяется от текста чертой, двойным межстрочным интервалом и включает наименование должности лица, личную подпись, инициалы имени и фамилию. Наименование должности печатается от левой границы текстового поля через 1 межстрочный интервал. Расшифровка подписи располагается на уровне последней строки наименования должности без пробела между инициалом имени и фамилией. Последняя буква в расшифровке подписи ограничивается правым полем.

Регистрация производится после подписания телеграммы в пункте передачи. Регистрационный номер проставляется в конце текста после символа «=» и состоит из порядкового номера по журналу учета исходящих телеграмм по единой нумерации с начала календарного года, буквы «п», например: № 123п.

Под чертой указываются должность, подпись и расшифровка подписи должностного лица, подписавшего телеграмму, и фамилия, инициалы и рабочий телефон исполнителя. На копии телеграммы в нижней части проставляются виза исполнителя и его рабочий телефон, а также время сдачи телеграммы на отправку и время отправления.

При ответе на поступивший документ в тексте телеграммы обязательно указываются номер и дата документа, на который дается ответ.

Образец телеграммы представлен в приложении № 7 к настоящему нормативному правовому акту.

5.7.2. телефонограмма - обобщенное название различных по содержанию документов, выделяемых в связи с особым способом передачи текста (передается по телефону и записывается получателем). телефонограммы рекомендуется использовать для оперативного решения служебных вопросов в тех случаях, когда сообщения, передаваемые по телефону, требуют документального оформления. Принимаемая телефонограмма оформляется в виде печатного текста, регистрируется и передается (как правило, в срочном порядке) руководству. Ниже текста и даты должны быть указаны фамилии и номера служебных телефонов должностного лица, передавшего телефонограмму, и должностного лица, принявшего ее.

5.7.3. Факс - способ отправки любого текста в фотографическом изображении. Особых требований к передаваемому материалу нет, кроме одного - он должен иметь все необходимые для конкретного вида документов реквизиты.

Статья 5. Организация документооборота

Движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки образует документооборот.

1. Регистрация, рассылка, доставка документов

1.1. Подписанные Председателем Думы документы (правовые акты, письма и т.п.) поступают для регистрации в сектор организационной, хозяйственной и кадровой работы аппарата Думы для регистрации, то есть присвоение им номера и даты. Доставка обработанной в секторе организационной, хозяйственной и кадровой работы аппарата Думы корреспонденции в отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения, осуществляется как непосредственно

уполномоченными сотрудниками сектора организационной, хозяйственной и кадровой работы аппарата Думы, так и средствами почтовой и электрической связи, в том числе через систему электронного документооборота (СЭД).

1.2. При необходимости зарегистрированный документ направляется в форме электронного документа адресату, заинтересованным участникам электронного документооборота посредством СЭД. Порядок организации СЭД утвержден постановлением губернатора области от 11 декабря 2012 г. № 23-к «О переходе на систему электронного документооборота».

2. Прием и обработка документов, поступающих по каналам электронной почты и факсимильной связи

2.1. Сообщения, отправляемые по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях при наличии определенной специфики в процессе исполнения.

2.2. При передаче и приеме текстов служебных документов по каналам факсимильной связи необходимо руководствоваться следующими требованиями: объем передаваемого документа (текста, схемы, графического изображения), выполненного на бумаге формата А4 черным цветом, не должен превышать 5 листов;

ответственность за содержание передаваемой информации возлагается на исполнителя, подготовившего документ к передаче;

запрещается передавать текст документов с пометкой «Для служебного пользования».

2.3. Контроль за использованием факсимильной техники, установленной в организациях, осуществляется сектором организационной, хозяйственной и кадровой работы аппарата Думы.

3. Прием, первоначальная обработка и распределение поступающей корреспонденции

3.1. Доставка корреспонденции в адрес Думы осуществляется средствами почтовой, фельдьегерской, факсимильной связи, электронной почты, СЭД, и нарочным способом.

3.2. Прием, первоначальная обработка, распределение и регистрация поступающей корреспонденции производятся в централизованном порядке в приемной Думы.

3.3. Все поступившие конверты (бандероли), за исключением конвертов (бандеролей), имеющих пометку «лично», вскрываются. При обнаружении некомплектности или повреждении конверта (бандероли) составляется акт в двух экземплярах: первый экземпляр остается в Думе, второй - направляется отправителю документа.

3.4. Конверты подлежат хранению в течение 3 месяцев, а затем уничтожаются.

3.5. Конверты с пометкой «лично» передаются по назначению. Остальные документы передаются на регистрацию и рассмотрение.

3.6. В процессе первоначальной обработки поступающей корреспонденции проверяются комплектность и целостность документов и приложений к ним, а также наличие необходимых реквизитов. Проверка правильности доставки производится в целях выявления корреспонденции, доставленной не по назначению. Ошибочно присланные документы возвращаются отправителю.

3.7. Документы, требующие срочного рассмотрения, передаются на регистрацию незамедлительно. Обработка остальной документации и передача ее на регистрацию осуществляются в день поступления или в первый рабочий день при поступлении документов в нерабочее время.

3.8. Поступившие документы сортируются на регистрируемые и не регистрируемые в соответствии с приложением № 8 к настоящему нормативному правовому акту. Нерегистрируемые документы, содержащие сведения для руководства, передаются Председателю Думы или его заместителю, остальные – регистрируются непосредственно в Думе.

4. Регистрация поступивших документов

4.1. Регистрация документов - это фиксация факта создания или поступления документа путем проставления на нем регистрационного номера с последующей записью сведений о документе в соответствующий журнал регистрации. Регистрации подлежат все документы, требующие учета, исполнения или использования в справочных целях. Основным принципом регистрации является однократность.

4.2. Регистрация поступивших документов производится централизованно. На зарегистрированных документах в правой части нижнего поля первого листа основного документа проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документа и его порядкового номера.

4.3. Передача зарегистрированного документа производится через приемную Думы. Документы, поступившие непосредственно в структурное подразделение Думы должны быть в обязательном порядке направлены для регистрации в приемную Думы, секретарю Думы.

4.4. Распределение поступающей корреспонденции осуществляется приемной Думы.

4.5. Зарегистрированные в установленном порядке документы, в день их поступления передаются на рассмотрение Председателя.

4.6. Результаты рассмотрения Председателем документа отражаются в резолюции. После рассмотрения Председателем документы возвращаются в приемную Думы для перенесения сведений об исполнителях и сроках исполнения из резолюции в соответствующий журнал и (или) программу электронного документооборота. Если в резолюции указано несколько исполнителей, подлинник документа с резолюцией передается основному исполнителю, указанному в резолюции первым.

4.7. Основному исполнителю предоставляется право определять порядок исполнения документа. Ответственность за своевременное и качественное исполнение документа в равной мере несут все исполнители. Соисполнители обязаны по требованию основного исполнителя представлять все необходимые для исполнения документа материалы. В подготовленном для подписания документе указывается только основной исполнитель, соисполнители не указываются.

5. Регистрация и учет отправляемых документов

5.1. Регистрация отправляемых документов осуществляется централизованно в приемной Думы, секретарем Думы в день их утверждения или подписания.

5.2. Документы, поступающие на регистрацию, должны быть оформлены в соответствии с требованиями настоящей Инструкции. Документы, составленные и оформленные с нарушением установленных правил, возвращаются исполнителю на доработку.

5.3. Если подготовленный документ является ответом на поступивший документ, то последний передается на регистрацию вместе с подготовленным ответным документом.

5.4. Регистрационный номер документа и дата регистрации проставляются на подлинниках документов в реквизитах бланка.

5.5. Документы с указанием почтового адреса подлежат почтовому отправлению. На документ, рассылаемый более чем в четыре адреса, исполнитель готовит список рассылки (в двух экземплярах) и представляет необходимое количество экземпляров документа.

5.6. После присвоения документу регистрационного номера первый экземпляр документа с визами и приложениями формируется в дело в секторе организационной, хозяйственной и кадровой работы аппарата Думы, у секретаря Думы, второй экземпляр поступает на отправку, а третий – остается у исполнителя.

5.7. Документы, подлежащие отправке, должны обрабатываться и отправляться в день их подписания или не позднее следующего рабочего дня.

Досылка или замена ранее разосланного документа осуществляется по указанию лица, подписавшего документ.

5.8. Отправка корреспонденции осуществляется средствами почтовой, фельдьегерской, факсимильной связи, электронной почты, СЭД и нарочными. Способ отправки согласовывается с исполнителем.

6. Контроль исполнения документов включает в себя постановку на контроль, предварительную проверку и регулирование хода исполнения, снятие с контроля, направление исполненного документа в дело, учет, обобщение и анализ хода и результатов исполнения документов, информирование руководителей в целях своевременного и качественного исполнения поручений, зафиксированных в документах.

При необходимости изменения срока исполнения документа (поручения) ответственный исполнитель обязан представить на имя руководителя, давшего поручение, обоснование (докладную (служебную) записку) о продлении срока с указанием причин продления и даты исполнения. Обоснование продления срока исполнения документа (поручения) должно быть направлено соответствующему руководителю не позднее, чем по истечении двух третей срока исполнения документа (поручения), а если срок исполнения поручения превышает два месяца, предложения о его продлении представляются в течение 1-го месяца срока, отведенного на исполнение поручения. Об изменении срока исполнения документа (поручения) ответственный исполнитель информирует специалиста в секторе организационной, хозяйственной и кадровой работы аппарата Думы, ответственного за делопроизводство.

Изменения в составе исполнителей документа (поручения) должны производиться с обязательным информированием специалиста в секторе организационной, хозяйственной и кадровой работы аппарата Думы, ответственного за делопроизводство.

7. Учет количества документов за определенный период времени (год, месяц) производится в секторе организационной, хозяйственной и кадровой работы аппарата Думы. Результаты учета количества документов обобщаются и представляются Председателю. За единицу учета количества документов принимается сам документ без учета копий, создаваемых при печатании и размножении.

8. Изъятие (выемка) документов, образовавшихся в деятельности Думы, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании письменного распоряжения (постановления) соответствующего органа власти и разрешения (распоряжения) Председателя Думы с извещением руководителя структурного подразделения Думы, документы которого изымаются. Факт изъятия (выемки) документов фиксируется в протоколе (акте) изъятия (выемки) документов, который составляется не менее, чем в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями соответствующего государственного органа и Председателем Думы. К протоколу (акту) прилагается опись (реестр) изъятых документов (дел).

При изъятии подлинников документов в дело помещается заверенная копия документа, на обороте которой указывается основание изъятия подлинника, срок возврата, дата и подпись работника, ответственного за формирование и/или хранение дела. Подлинник документа, изъятый из дела (дело), после рассмотрения и решения вопроса, возвращается в дело, при этом копия, помещенная в дело вместо подлинника, изымается.

При обнаружении отсутствия дел, числящихся по номенклатуре дел, руководителями структурных подразделений Думы принимаются меры по их розыску. В случае если розыск дел не дает результата, составляется справка о причинах их отсутствия, которая подписывается руководителем структурного подразделения Думы и представляется ответственному за делопроизводство в Думе с резолюцией Председателя Думы.

Факт утраты дела (дел) фиксируется в акте, составляемом и подписываемом ответственным за делопроизводство в Думе и руководителем структурного подразделения Думы (уполномоченным им лицом) в двух экземплярах (при утрате дела временных (до 10 лет включительно) сроков хранения) или в трех экземплярах (при утрате дела временных (свыше 10 лет) сроков хранения или постоянного хранения). По одному экземпляру акта хранится у ответственного за делопроизводство в Думе и в структурном подразделении Думы; при утрате дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения или постоянного хранения экземпляр акта представляется в МБУ «Архив г. Тынды» при передаче дел на архивное хранение. Одновременно с этим принимаются меры по замещению утраченного документа его копией.

9. Организация документов в делопроизводстве

Организация документов в делопроизводстве представляет собой совокупность видов работ, обеспечивающих сохранность, учет, систематизацию документов,

формирование и оформление дел в делопроизводстве и их передачу в МБУ «Архив г. Тынды» в соответствии с требованиями, установленными государственными стандартами, нормативно-методическими документами по архивному делу и делопроизводству области.

Основными видами работ, обеспечивающими правильную организацию документов в делопроизводстве, являются составление номенклатуры дел, формирование и оформление дел, учет и обеспечение сохранности документов и доступа к ним.

10. Составление номенклатуры дел

10.1. Номенклатура дел - систематизированный перечень заголовков (наименований) дел, заводимых в организациях, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке. В номенклатуру дел включаются все документы, распределенные в дела. Электронные документы и базы данных также включаются в номенклатуру дел. Номенклатура дел предназначена для организации группировки исполненных документов в дела, систематизации и учета дел, определения сроков их хранения и является основой для составления описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, а также для учета дел временного (до 10 лет включительно) хранения.

10.2. При составлении номенклатуры дел следует руководствоваться положениями об организациях, штатными расписаниями, планами и отчетами о работе, перечнями документов с указанием сроков их хранения, номенклатурами дел за предшествующие годы.

10.3. Номенклатура дел Думы составляется лицом, ответственным за ведение делопроизводства, подписывается Председателем.

10.4. Номенклатура дел оформляется на бланке Думы, подписывается лицом, ответственным за делопроизводство, согласовывается с экспертной комиссией, утверждается Председателем и согласовывается и предоставляется в МБУ «Архив г. Тынды». Образец номенклатуры дел Думы представлен в приложении №9 к настоящему нормативному правовому акту.

10.5. Номенклатура дел печатается в трех экземплярах. Первый утвержденный экземпляр номенклатуры дел является документом постоянного срока хранения и хранится в секторе организационной, хозяйственной и кадровой работы аппарата Думы, второй - находится в МБУ «Архив г. Тынды», третий - в виде выписок из соответствующих разделов тиражируется для структурных подразделений Думы.

10.6. Номенклатура дел в конце каждого года уточняется, перепечатывается, утверждается Председателем и вводится в действие с 1 января следующего календарного года.

10.7. В номенклатуру дел включаются заголовки дел, отражающих все документируемые участки работы Думы. В номенклатуру дел не включаются периодические издания.

10.8. Графы номенклатуры дел заполняются следующим образом:

В графе 1 номенклатуры дел проставляются индексы каждого дела, включенного в номенклатуру. Индексы дел обозначаются арабскими цифрами. Например: 01-09, где 01 - обозначение структурного подразделения, 09 - порядковый номер заголовка дела по номенклатуре. В номенклатуре дел рекомендуется сохранять одинаковые индексы для однородных дел в пределах структурных подразделений. Для переходящих дел индекс сохраняется.

В графу 2 номенклатуры дел включаются заголовки дел (томов, частей). Заголовок дела должен четко в обобщенной форме отражать основное содержание и состав документов дела.

Не допускается употребление в заголовке дела неконкретных формулировок, например «разные материалы», «общая переписка» и т.д., а также вводных слов и сложных оборотов.

Заголовок дела состоит из элементов, располагаемых в следующей последовательности: наименование вида дела (переписка, журнал и т.д.) или разновидности документов (протоколы, приказы и т.д.); название структурного подразделения; название организации, которой будут адресованы или от которой будут получены документы (адресат или корреспондент документа); краткое содержание документов дела; название местности (территории), с которой связано содержание документов дела; дата (период), к которой относятся документы дела.

В заголовках дел, содержащих документы по одному вопросу, но не связанных последовательностью исполнения, в качестве вида дела употребляется термин «документы», а в конце заголовка в скобках указываются основные разновидности документов, которые должны быть сгруппированы в деле (планы, списки, доклады и т.д.), например:

Документы по судебным делам и протестам
прокуратуры (протесты, представления, письма)

В заголовках дел, содержащих переписку, указывается, с кем и по какому вопросу она ведется.

В заголовках дел, содержащих переписку с однородными корреспондентами, последние не указываются, а указывается их общее видовое название, например:

Переписка с другими организациями по основным (профильным) направлениям
деятельности (входящая корреспонденция)

В заголовках дел, содержащих переписку с разнородными корреспондентами, последние не перечисляются, например:

Переписка об организации семинаров и совещаний
по вопросам документирования управленческой деятельности

В заголовке дела указывается конкретный корреспондент, если переписка ведется только с ним, например:

Переписка с Министерством экономического развития Амурской области по
вопросам ...

При обозначении в заголовках дел административно-территориальных единиц учитывается следующее: если содержание дела касается нескольких однородных административно-территориальных единиц, в заголовке дела не указываются их конкретные названия, а указывается их общее видовое название, например:

Переписка с индивидуальными предпринимателями по вопросам новой системы
обращения с твердыми коммунальными отходами (ТКО)

В заголовках дел, содержащих плановую или отчетную документацию, указывается период (квартал, год), на (за) который составлены планы (отчеты), например:

Годовая смета расходов Тындинской городской Думы и расчеты к ней

Порядок расположения заголовков дел внутри разделов номенклатуры определяется степенью важности документов, составляющих дела, и их взаимосвязью. Заголовки дел могут уточняться в процессе формирования и оформления дел.

В графе 3 указывается срок хранения дела.

В графе 4 указываются номера статей по типовым или ведомственным перечням.

В графе 5 проставляются отметки о заведении дел, о переходящих делах (например, переходящее с 2018 года), о выделении дел к уничтожению, о лицах, ответственных за формирование дел, о передаче дел в другую организацию для продолжения и др.

Если в течение года возникают новые документированные участки работы, непредусмотренные дела, они дополнительно вносятся в номенклатуру дел. Для вновь заводимых дел в каждом разделе номенклатуры оставляются резервные номера.

По окончании делопроизводственного года в конце номенклатуры дел составляется итоговая запись о количестве заведенных дел (томов), отдельно постоянного и временного хранения, с проставлением наименования должности лица, внесшего изменения, его подписи и расшифровки подписи. Сведения, содержащиеся в итоговой записи номенклатуры дел, в обязательном порядке представляются в МБУ «Архив г. Тынды».

11. Формирование и оформление дел

11.1. Формирование дел - группировка исполненных документов в дела в соответствии с номенклатурой дел и систематизация документов внутри дела.

11.2. При формировании дел необходимо соблюдать следующие общие правила: помещать в дело только исполненные документы в соответствии с заголовками дел по номенклатуре дел;

помещать в дело только подлинные документы, подписанные, правильно оформленные;

группировать в дело документы одного календарного года, за исключением переходящих дел;

раздельно группировать в дела документы постоянного и временных сроков хранения;

в дело не должны помещаться документы, подлежащие возврату, лишние экземпляры;

объем дела не должен превышать 250 листов. При наличии в деле нескольких томов (частей) индекс и заголовок дела проставляются на каждом томе с добавлением «т. 1», «т. 2» и т.д.

11.3. Внутри дела документы должны быть расположены так, чтобы они по своему содержанию последовательно освещали определенные вопросы. При этом документы внутри дела располагаются в хронологической, вопросно-логической последовательности или их сочетании.

Документы группируются в дела по видам и хронологии с относящимися к ним приложениями (входящие - по датам поступления, исходящие - по датам отправления или по алфавиту авторов и корреспондентов).

Положения, инструкции, утвержденные правовыми актами, являются приложениями к ним и группируются вместе с указанными документами.

Распоряжения по основной деятельности группируются отдельно от распоряжений по личному составу.

Протоколы с относящимися к ним приложениями в деле располагаются в хронологическом порядке по номерам. Решения, принятые Думой и относящиеся к протоколам, сгруппированные в отдельные дела, располагаются также в хронологическом порядке по номерам.

Утвержденные планы, отчеты, сметы, лимиты, титульные списки и другие документы группируются отдельно от проектов.

Документы в личных делах располагаются по мере их поступления.

Ведение личных дел муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области.

Переписка группируется, как правило, за период календарного года и систематизируется в хронологической последовательности.

11.4. Дела подлежат оформлению при их завершении по окончании года. Оформление дел производится работниками, ответственными за делопроизводство.

11.5. В зависимости от сроков хранения производится полное или частичное оформление дел. Полному оформлению подлежат дела постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и дела по личному составу. Полное оформление дела предусматривает оформление реквизитов обложки дела по установленной форме (приложение № 10 к настоящему нормативному правовому акту), нумерацию листов в деле; составление листа-заверителя дела (приложение № 11 к настоящему нормативному правовому акту), составление в необходимых случаях внутренней описи документов дела, подшивку и переплет дела, внесение необходимых уточнений в реквизиты обложки дела.

11.6. Обложка дела постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и дел по личному составу оформляется по установленной форме (приложение № 10 к настоящему нормативному правовому акту). На обложке дела указываются следующие реквизиты: наименование учреждения, индекс дела, заголовок дела, дата дела, количество листов в деле, срок хранения дела.

Реквизиты, проставляемые на обложке дела, оформляются следующим образом: наименование учреждения указывается полностью в именительном падеже, например: «Тындинская городская Дума»;

индекс дела - проставляется цифровое обозначение дела по номенклатуре дел;

заголовок дела - переносится из номенклатуры дел;

дата дела - датой дела являются крайние даты документов дела, то есть даты самого раннего и самого позднего документов, включенных в дело. При этом число и год обозначаются арабскими цифрами, название месяца пишется словом.

Реквизит «срок хранения дела» переносится на обложку дела из номенклатуры дел. На делах постоянного хранения пишется: «Хранить постоянно».

По окончании года в надписи на обложках дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения вносятся уточнения, при несоответствии заголовка дел на обложке содержанию подшитых документов в заголовок дела вносятся изменения и дополнения.

11.7. Документы, составляющие дело, подшиваются на четыре прокола в твердую обложку из картона или переплетаются с учетом возможного свободного чтения текста всех документов. При подготовке дел к подшивке (переплету) металлические скрепления (булавки, скрепки, скобы) из документов удаляются.

Дела временного (до 10 лет включительно) хранения допускается хранить в скоросшивателях, не проводить пересистематизацию документов в деле, листы дела не нумеровать, заверительные надписи не составлять.

11.8. Для учета документов определенных категорий постоянного и временного сроков (свыше 10 лет) хранения, учет которых вызван спецификой данной документации (особо ценные, личные дела и т.д.), составляется внутренняя опись документов дела.

Внутренняя опись документов дела составляется также на дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, если они сформированы по разновидностям документов, заголовки которых не раскрывают конкретное содержание документов.

Необходимость составления внутренней описи документов дела определяется настоящей Инструкцией. Внутренняя опись составляется на отдельном листе по установленной форме, которая содержит сведения о порядковых номерах документов дела, их индексах, датах, заголовках и номерах листов дела, на которых расположен каждый документ. К внутренней описи составляется итоговая запись, в которой указываются цифры и прописью количество включенных в нее документов и количество листов внутренней описи.

Внутренняя опись документов дела подписывается составителем с указанием расшифровки подписи, должности и даты составления описи. Заверенная составителем внутренняя опись документов дела подклеивается за верхний край к внутренней стороне лицевой обложки дела.

11.9. Нумерация листов дела.

11.9.1. В целях обеспечения сохранности и закрепления порядка расположения документов, включенных в дело, все листы, кроме листа с заверительной надписью, нумеруются арабскими цифрами валовой нумерацией в правом верхнем углу листа. Нумерация производится черным графитным карандашом, не задевая текста документа. Применение чернил и цветных карандашей для нумерации листов запрещается.

Внутренняя опись нумеруется отдельно.

11.9.2. Листы дел, состоящих из нескольких томов (частей), нумеруются отдельно. Сложные листы разворачиваются и нумеруются в правом верхнем углу. При этом лист любого формата, подшитый за один край, нумеруется как один лист; лист, сложенный вдвое и подшитый за середину, подлежит перешивке и нумеруется как один лист.

В случае обнаружения большого количества ошибок в нумерации листов дела производится их перенумерация. При этом старые номера зачеркиваются одной наклонной чертой и рядом проставляется новый номер листа; в конце дела составляется новая заверительная надпись, старая заверительная надпись зачеркивается, но сохраняется в деле.

11.9.3. Составление заверительной надписи дела.

Заверительная надпись составляется на отдельном листе-заверителе дела для учета количества листов в деле и фиксации особенностей их нумерации. Если дело подшито без листа-заверителя, он наклеивается на верхнюю часть внутренней стороны обложки дела.

В заверительной надписи указывается цифрами и прописью количество пронумерованных листов дела, а также оговаривается наличие литерных и пропущенных номеров.

Заверительная надпись подписывается ее составителем с указанием расшифровки подписи, должности и даты составления.

Все последующие изменения в составе и состоянии дела (изъятие документов, замена подлинных документов копиями, присоединение новых документов и т.д.) фиксируются в заверительной надписи со ссылкой на необходимых случаях на соответствующий акт.

12. Организация оперативного хранения документов

12.1. С момента заведения и до передачи в архив дела хранятся по месту их формирования.

Председатель Думы и работники, отвечающие за делопроизводство, обязаны обеспечивать сохранность документов и дел.

12.2. В целях повышения оперативности поиска документов дела располагаются в шкафах в соответствии с номенклатурой дел. Номенклатура дел или выписка из нее помещается на внутренней стороне шкафа.

На корешках обложек дел указываются индексы по номенклатуре дел.

12.3. Завершенные дела постоянного и долговременного (свыше 10 лет) сроков хранения хранятся по месту их формирования в течение пяти лет, а затем сдаются в архив исполнительного органа.

12.4. Дела из МБУ «Архив г. Тынды» выдаются работникам Думы для работы под расписку. На выданное дело заводится карта-заместитель. В ней указываются наименование учреждения, индекс дела, дата его выдачи, кому дело выдано, дата его возвращения, предусматриваются графы для расписок в получении и приеме дела.

Дела выдаются во временное пользование на срок не более одного месяца.

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в исключительных случаях и производится с разрешения Председателя Думы с оставлением в деле заверенной копии документа и акта о причинах выдачи подлинника.

12.5. Через два года после завершения дел в делопроизводстве составляются описи дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу.

Описи составляются отдельно на дела постоянного хранения, дела временного (свыше 10 лет) хранения, дела по личному составу; на дела временного (до 10 лет) хранения описи не составляются.

12.6. Описи дел постоянного хранения составляются ежегодно под непосредственным методическим руководством ведомственного архива. По этим описям документы сдаются в ведомственный архив.

12.7. Описи дел составляются в четырех экземплярах по установленной форме (приложение № 10 к настоящему нормативному правовому акту). Опись дел подписывается составителем с указанием его должности, согласовывается с соответствующей экспертной комиссией и утверждается Председателем.

12.8. На дела, подлежащие уничтожению, составляется акт о выделении документов к уничтожению.

13. Подготовка и передача документов в муниципальный архив

13.1. В МБУ «Архив г. Тынды» передаются дела с документами постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения, по личному составу после истечения пятилетнего срока их хранения.

13.2. Дела временного (до 10 лет включительно) хранения передаче в МБУ «Архив г. Тынды», как правило, не подлежат. Они хранятся в Думе и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

13.3. В случае ликвидации или реорганизации учреждения или его структурного подразделения лицо, ответственное за ведение делопроизводства, в период проведения ликвидационных мероприятий формирует все имеющиеся документы в дела, оформляет дела и передает в МБУ «Архив г. Тынды» независимо от сроков их хранения. Передача дел осуществляется по описям дел и в соответствии с номенклатурой дел.

Статья 6. Изготовление и использование печатей и штампов

1. Для удостоверения подлинности документов или соответствия копий документов подлинникам используются гербовые и другие печати.

Для проставления отметок о получении, регистрации, прохождении и исполнении документов, других отметок справочного характера применяются соответствующие штампы.

2. Изготовление печатей и штампов, необходимых для обеспечения деятельности Думы, проводится по разрешению Председателя.

3. Все изготовленные печати и штампы учитываются и выдаются под расписку руководителям соответствующих структурных подразделений.

4. Печати и штампы хранятся в несгораемых металлических шкафах или сейфах.

5. При утере печати или штампа незамедлительно ставится в известность Председатель.

6. Пришедшие в негодность и утратившие значение печати и штампы уничтожаются по акту.

7. Ответственность за хранение и использование печатей и штампов возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

Статья 7. Опубликование и вступление в силу настоящего нормативного правового акта

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, «02» июля 2022 года
№31 -НПА

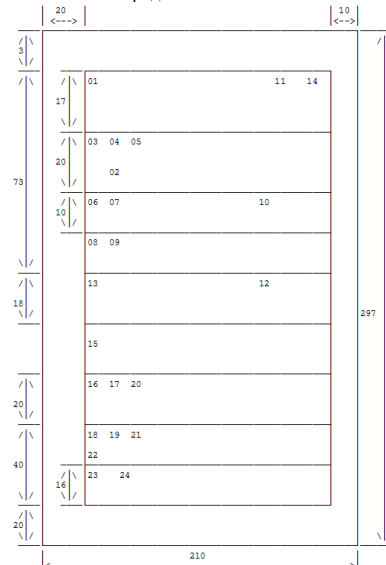
Приложение № 1

к нормативному правовому акту

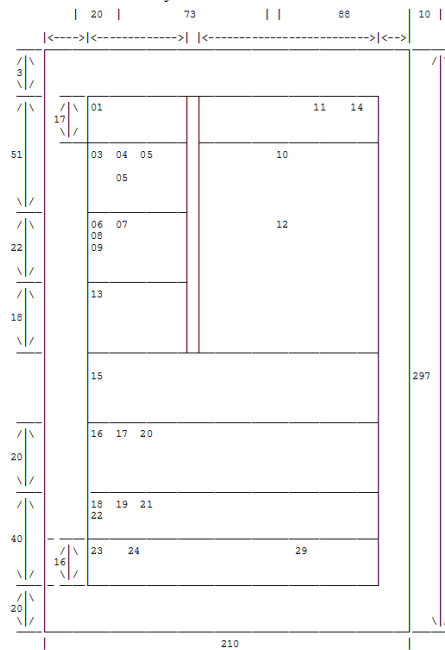
«02» июля 2022 года № 31-НПА

Расположение реквизитов и границы зон на формате А4

продольного бланка



Приложение № 2
к нормативному правовому акту
«02» июля 2022 года № 31-НПА
Расположение реквизитов и границы зон на формате А4
углового бланка



Приложение № 3
к нормативному правовому акту
«02» июля 2022 года № 31-НПА

СОСТАВ РЕКВИЗИТОВ ДОКУМЕНТОВ

- 01 - герб города Тынды;
- 02 - наименование организации;
- 03 - справочные данные об организации (код организации, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет (ИНН/КПП));
- 04 - наименование вида документа;
- 05 - дата документа;
- 06 - регистрационный номер документа;
- 07 - ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа;
- 08 - место составления (издания) документа;
- 09 - гриф ограничения доступа к документу;
- 10 - адресат;
- 11 - гриф утверждения документа;
- 12 - заголовок к тексту;
- 13 - текст документа;
- 14 - отметка о приложении;
- 15 - гриф согласования документа;
- 16 - виза;
- 17 - подпись;
- 18 - отметка об электронной подписи;
- 19 - печать;
- 20 - отметка об исполнителе;
- 21 - отметка о заверении копии;
- 22 - отметка о поступлении документа;
- 23 - резолюция;
- 24 - отметка о направлении документа в дело.

Приложение № 4
к нормативному правовому акту
«02» июля 2022 года № 31-НПА

ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТАМ ДОКУМЕНТОВ

1. Текст документа призван обеспечивать точное и однозначное восприятие содержащейся в нем информации.
Текст должен точно соответствовать заданиям, зафиксированным в резолюции руководителя.
2. Текст документа может быть представлен в форме связанного текста, анкеты, таблицы или сочетания этих форм.
Связанный текст, как правило, состоит из двух частей. В первой указывают причины, основания, цели составления документа, во второй (заключительной) - решения, выводы, просьбы, предложения, рекомендации.
Текст может содержать только заключительную часть, например: письма, заявления - просьбу без пояснения; справки, докладные записки - оценку фактов, выводы.

3. При подготовке документов по однотипным, повторяющимся ситуациям (договоры, контракты, гарантийные письма, акты и т.д.) рекомендуется использовать унифицированные формы, содержащие постоянную информацию, и пробелы для заполнения переменной.

4. Текст документа может содержать разделы, подразделы, пункты, подпункты, нумеруемые арабскими цифрами. Уровней рубрикации текста не должно быть более четырех.

5. При использовании в тексте фамилий и инициалов, цифр, единиц измерения, сокращений и собственных наименований используется неразрывный пробел (то есть сохранение их на одной строке, без переноса на другую).

Например:

г. Благовещенск; ул. Ленина; 542,0 тыс. руб.; Переверзев В.А., А.Н.Красильникова; 35 куб. м; 50%; N 547 и т.д.

6. Формы изложения текста.

В правовых актах, а также документах, адресованных руководству, изложение текста должно идти от первого лица единственного числа («постановляю», «предлагаю», «прошу»).

В совместных правовых актах текст излагают от первого лица множественного числа («постановляем», «решили») или третьего лица единственного числа («постановляет»).

В тексте протокола используются глаголы в форме множественного числа прошедшего времени («слушали», «выступили», «постановили»).

В документах, устанавливающих права и обязанности организаций, их структурных подразделений (положения, инструкции), а также содержащих описание, оценку фактов или выводы (акт, справка), используют форму изложения текста от третьего лица единственного или множественного числа («сектор осуществляет функции», «в состав комиссии входят», «комиссия установила»).

В письмах используют следующие формы изложения:

от первого лица множественного числа («просим направить», «направляем на рассмотрение»);

от первого лица единственного числа («считаю необходимым», «прошу выделить») (оформляется только на должностном бланке);

от третьего лица единственного числа («Тындинская городская Дума не возражает», «постоянная комиссия считает возможным»).

7. Стиль изложения текста.

Документы должны быть написаны деловым стилем. К основным стилистическим чертам деловой речи относятся: нейтральный тон, точность и ясность изложения, лаконичность и краткость текста. Специфика делового стиля определяется назначением документа.

Однозначность понимания текста обеспечивает употребление терминов. В официальных документах используются отраслевая или корпоративная терминология, отражающая содержание той предметной области, которой посвящен документ, а также специальные слова и выражения, сложившиеся в сфере административного управления.

В случае если в тексте документа многократно упоминается тот или иной объект (круг объектов) или неоднократно упоминается то или иное понятие, то при первом упоминании о таком объекте (круге объектов, понятии) приводится его полное, а рядом в скобках вводится его сокращенное наименование по форме. Например: инструкция по делопроизводству (далее - инструкция). В последующем тексте употребляется только сокращенное наименование. При этом следует иметь в виду, что вводимое сокращение не носит нормативного характера и употребляется для удобства лишь в рамках конкретного текста. Поэтому не могут быть введены в текст нормативного акта такие, например, сокращения, как УМВД России по Амурской области, ФСБ России и так далее.

В текстах документов употребляются только общепринятые аббревиатуры и графические сокращения.

Наименование упоминаемых в документе органов, организаций и других объектов приводится в полном соответствии с их официальными названиями, предусмотренными в уставах, положениях, решениях об их создании или о переименовании и т.п. Употребление сокращенных наименований допускается лишь в нетекстовых приложениях к нормативным правовым актам, а также в стенограммах заседаний.

При употреблении в тексте фамилий лиц инициалы указываются после фамилии.

В деловых (служебных) письмах могут использоваться:

а) вступительные обращения:

Уважаемый господин Председатель!

Уважаемый господин Иванов!

Уважаемая Елена Владимировна!

Уважаемые господа!

В обращении по должности наименование должности пишется с прописной буквы, в обращении по фамилии инициалы лица не указываются;

б) заключительная этикетная фраза:

С уважением,

Ниже содержится информация о правописании наиболее часто употребляемых названий органов власти, должностных лиц и наименовании принимаемых ими актов, а также краткий справочник по написанию дат и чисел, названий.

КРАТКИЙ СПРАВОЧНИК

Высшие органы власти

Президент Российской Федерации;

Правительство Российской Федерации;

Председатель Правительства Российской Федерации;

Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации;

Федеральное Собрание Российской Федерации;

Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

Председатель Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

заместитель Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации;

Председатель Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
Первый заместитель Председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
заместитель Председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
Министерство обороны Российской Федерации;
Министр транспорта Российской Федерации;
первый заместитель Министра здравоохранения Российской Федерации;
заместитель Министра внутренних дел Российской Федерации;
Верховный Суд Российской Федерации.
Наименования актов высших органов власти
Наименования актов Президента Российской Федерации пишутся:
Указ Президента Российской Федерации от 9 июня 2001 г. № 679 «О включении нового наименования субъекта Российской Федерации в Конституцию Российской Федерации»;
указы Президента Российской Федерации от 8 мая 2001 г. № 528 «О некоторых мерах по укреплению юридических служб государственных органов» и от 26 июня 2001 г. № 767 «О мерах по улучшению материального положения отдельных категорий граждан»;
распоряжение Президента Российской Федерации от 12 апреля 2001 г. № 200-рп «О ст.т.-секретаре - первом заместителе Министра юстиции Российской Федерации»;
распоряжение Президента Российской Федерации от 28 июня 2001 г. № 346-рп;
проект указа Президента Российской Федерации (наименование в кавычках);
распоряжение Администрации Президента Российской Федерации;
Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации на 2017 год.
Наименования законов РСФСР, законов Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, постановлений, обращений, заявлений, распоряжений, других нормативных правовых актов пишутся:
Конституция Российской Федерации;
Закон РСФСР «Об охране окружающей природной среды»;
Закон Российской Федерации «О залоге»;
Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации»;
Федеральный закон «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О налоге на добавленную стоимость»;
Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан;
Патентный закон Российской Федерации;
Бюджетный кодекс Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации;
но:
законы Российской Федерации;
федеральные конституционные законы;
федеральные законы;
проект федерального конституционного закона (наименование в кавычках);
проект федерального закона (наименование в кавычках);
постановление Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 4 апреля 2001 г. № 94-СФ «Об изменениях составов комитетов и комиссии Совета Федерации»;
постановление Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 5 апреля 2001 г. № 1333-111 ГД «О назначении на должности аудиторов Счетной палаты Российской Федерации».
Наименования актов Правительства Российской Федерации пишутся со строчной буквы:
постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2001 г. № 253 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности инвестиционных фондов»;
распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2001 г. № 476.
Амурская область
Правительство Амурской области;
губернатор области;
первый заместитель председателя Правительства области;
заместитель председателя Правительства области;
министерство здравоохранения области;
управление занятости населения области;
государственная жилищная инспекция области;
аппарат губернатора области и Правительства области;
управление делопроизводства и документооборота аппарата губернатора области и Правительства области;
Законодательное Собрание Амурской области;
председатель Законодательного Собрания Амурской области;
полномочный представитель Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе;
главный федеральный инспектор по Амурской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе;
Территориальное управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Амурской области;
Управление Федерального казначейства по Амурской области;
прокуратура Амурской области;
прокурор области;
Амурский областной суд;
председатель областного суда.
Наименование актов
Устав (основной Закон) Амурской области;

Закон Амурской области от 13 декабря 2017 г. № 158-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»;
проект закона Амурской области «О внесении изменений в Закон Амурской области «Об областном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»;
постановление Правительства Амурской области от 23 марта 2009 г. № 95 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета местным бюджетам»;
Положение об областной комиссии по вопросам финансовой и инвестиционной политики, утвержденное постановлением Главы Администрации области от 26 мая 1999 г. № 306 (в редакции постановления губернатора Амурской области от 18 декабря 2017 г. № 283);
распоряжение губернатора Амурской области от 22 декабря 2017 г. № 197-р «О создании рабочей группы по вопросам стабилизации деятельности системы здравоохранения Амурской области»;
распоряжение Правительства Амурской области от 29 декабря 2016 г. № 164-р «Об утверждении Плана мероприятий по патриотическому воспитанию граждан в Амурской области на 2017 - 2020 годы»;
постановление Амурского областного Совета народных депутатов от 23 января 2003 г. № 237 «О Законе Амурской области "О бюджете областного валютного фонда на 2003 год»;
постановление Законодательного Собрания Амурской области от 26 апреля 2016 г. № 65/183 «О Положении об отдельных вопросах осуществления Законодательным Собранием Амурской области бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов областного бюджета»;
приказ аппарата губернатора области и Правительства области от 25 января 2018 г. № 12-од «Об инвентаризации».
Органы местного самоуправления
муниципальное образование Тындинский район;
глава Благовещенского района;
мэр города Благовещенск;
глава города Свободный.
Написание некоторых названий, дат и чисел
Условные имена собственные
В особом стилистическом употреблении (в заявлениях, обращениях, приветственных адресах) с прописной буквы могут писаться слова Родина, Отчизна, Человек и другие.
Слово «государственный» пишется с прописной буквы в следующих словосочетаниях:
Государственный герб Российской Федерации;
Государственный гимн Российской Федерации;
Государственный флаг Российской Федерации;
но:
государственная граница Российской Федерации.
Рекомендуемые обозначения периодов, чисел и дат
1980-е годы;
в 2000 - 2001 годах; в 2000 - 2001 гг.;
с 1996 по 2000 год;
в 1999-м (если нет слова «год»);
за 80 - 90-е годы;
в 1920-е годы;
в период 1950 год - 1960-е годы;
в 1860 - 80-е годы;
в зимний период 2000/01 года;
2001/02 учебный год;
второе полугодие;
первый квартал;
20 апреля 2001 года;
с 2 по 20 мая (но: со второго по двадцатое мая);
в 20-х числах марта;
XXI век;
от одного до трех лет;
в пять-шесть раз (но: в пять - десять раз);
в 5, 10, 15 раз (если в ряду цифры до десяти и выше);
за 20 лет;
две минуты;
на 30 минут;
март - апрель;
день-два;
две трети голосов;
одна четвертая часть населения;
3 процента, 100 процентов, 66,5 процента;
50-процентное;
7 килограммов, 70 килограммов;
6 рублей, 16246385 тыс. рублей (но не 16 млрд. 246 млн. 385 тыс. рублей);
241 млн. рублей, но: 241 миллион нам выделили;
4 куб. метра, 500 куб. метров;
21 млрд. киловатт-часов;
12 тыс. кв. метров;
на 600 гектарах;
40 центнеров с гектара;
инвалид I группы, рабочие III разряда;
30-й ряд.
Склонение некоторых имен и фамилий
При склонении иностранных имен и фамилий используются формы русских склонений: Карел Чапек - Карела Чапека, Эдек - Эдека, Владек - Владека.
Русские и иноязычные фамилии, оканчивающиеся на согласный звук, склоняются, если относятся к мужчинам, и не склоняются, если относятся к женщинам.

студенту Рекемчуку - студентке Рекемчук, с Августом Шлегелем - с Каролиной Шлегель.

Не склоняются фамилии на -аго, -яга, -ых, -их, -ово (Дубяго, Седых, Доровских, Дурново).

Японские фамилии чаще не склоняются.

Нерусские фамилии на -а, -я с предшествующим -и не склоняются: стихи Гарсия, рассказы Гулия.

Не склоняются финские фамилии, оканчивающиеся на -а: встреча с Куусела.

В мужских именах, оканчивающихся на согласный и пишущихся с дефисом, склоняется лишь последняя часть:

Хорун-оол - Хорун-оолу, Шой-Сюрюн - Шой-Сюрюну.

Не склоняются мужские и женские имена, оканчивающиеся на -е, -и, -о, -у, -ы: Карине, Отари, Мари, Ваню, Маху.

Мужские и женские фамилии славянского происхождения на -а, -я склоняются (Любовь Слиски - Любви Слиске).

Женские фамилии неславянского происхождения на -а, -я не склоняются (Эмилия Валуа), мужские фамилии с безударным -а, -я склоняются, с ударным - не склоняются (Гарсия Лорка - Гарсия Лорке, но Дюма).

Приложение № 5
к нормативному правовому акту
«02» июля 2022 года № 31-НПА

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НА КОТОРЫХ СТАВИТСЯ ПЕЧАТЬ

Акты (приема объектов, оборудования, выполненных работ, списания, экспертизы и т.д.).

Доверенности (на получение товарно-материальных ценностей, ведение дел в судах и т.д.).

Договоры (о материальной ответственности, поставках, подрядах, научно-техническом сотрудничестве, об аренде помещений, о производстве работ и т.д.).

Задания (на проектирование объектов, капитальное строительство, технические и т.д.).

Нормы расхода.

Образцы оттисков печатей и подписей работников, имеющих право совершения финансово-хозяйственных операций.

Представления и ходатайства (о награждении).

Письма гарантийные.

Поручения (бюджетные, банковские, пенсионные, платежные).

Положения об организациях.

Реестры (чеков, бюджетных поручений, представляемые в банк).

Сметы расходов (на содержание аппарата управления, на калькуляцию к договору и т.д.).

Соглашения.

Справки (лимитные, о выплате страховых сумм, об использовании бюджетных ассигнований на зарплату, о начисленной и причитающейся заработной плате и т.д.).

Титульные списки.

Удостоверения.

Уставы и учредительные договоры предприятий, учреждений и организаций.

Штатные расписания.

Приложение № 6
к нормативному правовому акту
«02» июля 2022 года № 31-НПА

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ УТВЕРЖДЕНИЮ

Акты (проверок и ревизий, экспертизы, приема законченных строительства объектов, передачи дел, ликвидации организаций, учреждений, предприятий).

Задания (на проектирование, капитальное строительство, на проведение научно-исследовательских работ, технические и др.).

Инструкции, правила (должностные, по делопроизводству, технике безопасности, внутреннего трудового распорядка и др.).

Нормативы (расхода сырья, материалов, электроэнергии, численности работников и т.д.).

Отчеты (о производственной деятельности, командировках, научно-исследовательских работах и т.д.).

Перечни (должностей работников с ненормированным рабочим днем, предприятий, на которые распространяются определенные льготы, и т.д.).

Планы (производственные, научно-исследовательских работ, поставок продукции, распределения продукции, работы коллегии, ученого совета).

Положения (об организации, структурном подразделении, премировании и т.д.).

Программы (проведения работ, мероприятий, командировок и пр.).

Расценки (на производство работ и т.д.).

Сметы (расходов на содержание аппарата управления, зданий, на проведение мероприятий, на капитальное строительство и т.д.).

Структура и штатная численность.

Тарифные ставки.

Уставы организаций.

Штатные расписания и изменения к ним.

Приложение № 7
к нормативному правовому акту
«02» июля 2022 года № 31-НПА

ИВАНОВУ А.И.=

УВАЖАЕМЫЙ АЛЕКСАНДР ИВАНОВИЧ!

ПРИМИТЕ ОТ ПРАВИТЕЛЬСТВА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

.....

.....

С УВАЖЕНИЕМ=

ГУБЕРНАТОР АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ И.ФАМИЛИЯ-

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ТЫНДИНСКОЙ

ГОРОДСКОЙ ДУМЫ И.Ю. МАГАРЛАМОВ -

Исх. N _____

Поступила " ____ " час. " ____ " мин. " ____ " _____ 20_ г.

Отправлена " ____ " час. " ____ " мин. " ____ " _____ 20_ г.

Исполнитель _____

Тел. _____

Приложение № 8
к нормативному правовому акту
«02» июля 2022 года № 31-НПА

ПЕРЕЧЕНЬ

КОРРЕСПОНДЕНЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ РЕГИСТРАЦИИ

1. Письма, присланные для сведения.

2. Сводки и информация, присланные для сведения.

3. Учебные планы, программы.

4. Рекламные извещения, плакаты, программы конференций, совещаний.

5. Печатные издания (без сопроводительного письма).

6. Предложения об оформлении подписки на печатные издания.

7. Предложения в план основных мероприятий Правительства области, календарные планы.

8. Приглашения на семинары.

9. Благодарственные письма.

Приложение № 9
к нормативному правовому акту
«02» июля 2022 года № 31-НПА

ОБРАЗЕЦ НОМЕНКЛАТУРЫ ДЕЛ ТЫНДИНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ



Российская Федерация

Амурская область

Муниципальное образование г. Тынды

Тындинская городская Дума

676282, Амурская область г.Тынды ул. Красная Пресня, 29. Телефон\факс – 47-0-25

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на _____ год

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Тындинской

городской Думы

Подпись, расшифровка подписи

Дата

№ п/п	Наименование дел	Количество дел	Срок хранения № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
Название раздела				

Наименование должности

Подпись

Расшифровка подписи

руководителя, ответственного за

делопроизводство

Дата

Итоговая запись о категориях и кол-ве дел, заведённых в _____ году

По срокам хранения	Всего	В том числе:	
		переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

Наименование должности Подпись Расшифровка

руководителя организации подписи

Итоговые сведения переданы в МБУ «Архив г. Тынды».

Наименование должности Подпись Расшифровка

руководителя, ответственного за подписи

делопроизводство и архив

Приложение № 10
к нормативному правовому акту
«02» июля 2022 года № 31-НПА

ФОРМА ОБЛОЖКИ ДЕЛА ПОСТОЯННОГО И ВРЕМЕННОГО
(СВЫШЕ 10 ЛЕТ) ХРАНЕНИЯ

_____ | Ф. N _____

_____ | Оп. N _____

_____ | Д. N _____ |

(наименование архива)

(наименование учреждения и структурного подразделения)

ДЕЛО N _____ ТОМ N _____

(заголовок дела)

(дата)

На _____ лист

Хранить _____

Ф. N _____
Оп. N _____
Д. N _____

Приложение № 11
к нормативному правовому акту
«02» июля 2022 года № 31-НПА

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито (вложено) и пронумеровано _____ листа (ов)

(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные листы _____

пропущенные листы _____

+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов

(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)



Нормативный правовой акт города Тынды

«Об отмене некоторых нормативных правовых актов и отдельных положений нормативных правовых актов города Тынды, в связи с принятыми решениями Амурского областного суда»

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 531 - П-ТГД-VII

Статья 1

1. Отменить нормативные правовые акты и отдельные положения нормативных правовых актов города Тынды:

1) нормативный правовой акт города Тынды от 14 декабря 2017 года №45-НПА «Об установлении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», принятый решением Тындинской городской Думы от 14.12.2017 №671-П-ТГД-VI, с 14 декабря 2017 года;

2) нормативный правовой акт города Тынды от 09 октября 2018 года №4-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды от 14.12.2017 №45-НПА «Об установлении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», принятый решением Тындинской городской Думы от 14.12.2017 №671-П-ТГД-VI» (решение Тындинской городской Думы от 9 октября 2018 г. №12-П-ТГД-VII), с 09 октября 2018 года;

3) нормативный правовой акт города Тынды от 13 декабря 2018 года №19-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды от 14.12.2017 №45-НПА «Об установлении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», принятый решением Тындинской городской Думы от 14.12.2017 №671-П-ТГД-VI» (решение Тындинской городской Думы от 13 декабря 2018 г. №50-П-ТГД-VIII), с 13 декабря 2018 года;

4) нормативный правовой акт города Тынды от 28 сентября 2019 года №25-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды от 14.12.2017

№45-НПА «Об установлении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», принятый решением Тындинской городской Думы от 14.12.2017 №671-П-ТГД-VI» (решение Тындинской городской Думы от 28 сентября 2019 г. №166-П-ТГД-VII), с 28 сентября 2019 года;

5) нормативный правовой акт города Тынды от 21 декабря 2019 года №40-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды от 14.12.2017 №45-НПА «Об установлении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», принятый решением Тындинской городской Думы от 14.12.2017 №671-П-ТГД-VI» (решение Тындинской городской Думы от 21 декабря 2019 г. №197-П-ТГД-VIII), с 21 декабря 2019 года;

6) нормативный правовой акт города Тынды от 27 июня 2020 года №24-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды от 14.12.2017 №45-НПА «Об установлении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», принятый решением Тындинской городской Думы от 14.12.2017 №671-П-ТГД-VI» (решение Тындинской городской Думы от 27 июня 2020 г. №262-П-ТГД-VII), с 27 июня 2020 года;

7) нормативный правовой акт города Тынды от 12 ноября 2020 года №36-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды от 14.12.2017 №45-НПА «Об установлении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», принятый решением Тындинской городской Думы от 14.12.2017 №671-П-ТГД-VI» (решение Тындинской городской Думы от 12 ноября 2020 г. №285-П-ТГД-VII), с 12 ноября 2020 года;

8) нормативный правовой акт города Тынды от 15 мая 2021 года №10-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды от 14.12.2017 №45-НПА «Об установлении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», принятый решением Тындинской городской Думы от 14.12.2017 №671-П-ТГД-VI» (решение Тындинской городской Думы от 15 мая 2021 г. №359-П-ТГД-VII), с 15 мая 2021 года;

9) нормативный правовой акт города Тынды от 09 июля 2021 года №16-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды от 15.05.2021 №10-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды от 14.12.2017 №45-НПА «Об установлении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе» (решение Тындинской городской Думы от 9 июля 2021 г. №382-П-ТГД-VII), с 09 июля 2021 года;

10) нормативный правовой акт города Тынды от 20 ноября 2021 года №24-НПА «О внесении изменений в нормативный правовой акт города Тынды от 14.12.2017 №45-НПА «Об установлении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе», принятый решением Тындинской городской Думы от 14.12.2017 №671-П-ТГД-VI» (решение Тындинской городской Думы от 20 ноября 2021 г. №417-П-ТГД-VII), с 20 ноября 2021 года;

11) решение Тындинской городской Думы от 26 февраля 2022 года №475-П-ТГД-VII «Об отмене отдельных положений правового акта Тындинской городской Думы, регулирующего работу с обращениями граждан», с 26 февраля 2022 года;

12) пункт 2 решения Тындинской городской Думы от 22 ноября 2011 года №376 «Об учреждении Комитета по физической культуре и спорту Администрации города Тынды» и приложение к решению Тындинской городской Думы от 22 ноября 2011 года №376 Положение о Комитете по физической культуре и спорту Администрации города Тынды, с 22 ноября 2011 года;

13) пункт 1 решения Тындинской городской Думы от 16 февраля 2019 года №75-П-ТГД-VII «Об утверждении положения об Управлении молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации города Тынды» и Приложение к решению Тындинской городской Думы от 16 февраля 2019 года №75-П-ТГД-VII «Положение об Управлении молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации города Тынды», с 16 февраля 2019 года;

14) пункт 2 решения Тындинской городской Думы от 22 ноября 2011 года №374 «Об учреждении Финансового Управления Администрации города Тынды» и Приложение к решению Тындинской городской Думы от 22 ноября 2011 года №374 «Об учреждении финансового управления администрации города Тынды» с 22 ноября 2011 года;

15) решение Тындинской городской Думы от 28 июня 2012 года №518 «О внесении изменений и дополнений в решение Тындинской городской Думы от 22 ноября 2011 г. №374 «Об учреждении Финансового Управления Администрации города Тынды»» с 28 июня 2012 года;

16) решение Тындинской городской Думы от 12 февраля 2015 года №224 «О внесении изменений в Положение «О Финансовом Управлении Администрации города Тынды», утвержденное решением Тындинской городской Думы от 22.11.2011 № 374» с 12 февраля 2015 года;

17) решение Тындинской городской Думы от 13 октября 2016 года №471-П-ТГД-VI «О внесении изменений в Положение о Финансовом Управлении Администрации города Тынды, утвержденное решением Тындинской городской Думы от 22.11.2011 №374» с 13 октября 2016 года;

18) решение Тындинской городской Думы от 11 июня 2021 года №371-П-ТГД-VII «О внесении изменений в Положение «О Финансовом Управлении Администрации

города Тынды», утвержденное решением Тындинской городской Думы от 22.11.2011 № 374» с 11 июня 2021 года;
19) решение Тындинской городской Думы от 20 ноября 2021 года №431-Р-ТГД-VII «О внесении изменений в Положение «О Финансовом Управлении Администрации города Тынды», утвержденное решением Тындинской городской Думы от 22.11.2011 № 374» с 20 ноября 2021 года;
20) пункты 2 и 3 решения Тындинской городской Думы от 15 ноября 2011 года №359 «Об учреждении Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Тынды», с 15 ноября 2011 года;
21) подпункт б) пункта 2 части 1 решения Тындинской городской Думы от 13.12.2018 № 55-Р-ТГД-VII «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 15.11.2011г. № 359 «Об учреждении Комитета по Управлению муниципальным имуществом Администрации города Тынды» и приложение к решению Тындинской городской Думы от 13.12.2018 № 55-Р-ТГД-VII «Положение об управлении муниципального имущества и земельных отношений администрации города Тынды» с 13 декабря 2018 года;
22) пункт 2 решения Тындинской городской Думы от 22 ноября 2011 №379 «Об учреждении Управления образования Администрации города Тынды» и приложение к решению Тындинской городской Думы от 22 ноября 2011 года №379 Положение об Управлении образования Администрации города Тынды, с 22 ноября 2011 года;
23) пункт 1 решения Тындинской городской Думы от 13 декабря 2012 года №604 «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 22.11.2011 года №379 «Об учреждении Управления образования Администрации города Тынды», с 13 декабря 2012 года;
24) решение Тындинской городской Думы от 21 ноября 2016 года № 491-Р-ТГД-VI «О внесении изменений в Положение об Управлении образования Администрации города Тынды, утвержденное решением Тындинской городской Думы от 22.11.2011 года №379», с 21 ноября 2016 года;
25) решение Тындинской городской Думы от 13 декабря 2018 года № 52-Р-ТГД-VII «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 22.11.2011 года №379 «Об учреждении Управления образования Администрации города Тынды», с 13 декабря 2018 года;
26) решение Тындинской городской Думы от 16 февраля 2019 года № 76-Р-ТГД-VI «О внесении изменений в Положение «Об Управлении образования Администрации города Тынды, утвержденное решением Тындинской городской Думы от 22.11.2011 года №379», с 16 февраля 2019 года;
27) подпункт «б» подпункта 2 пункта 1 решения Тындинской городской Думы от 13 декабря 2018 года №51-Р-ТГД-VII «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 22.11.2011 №377 «Об учреждении Комитета по культуре Администрации города Тынды» и Приложение к решению Тындинской городской Думы от 13.12.2018 №51-Р-ТГД-VII Положение об Управлении культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды, с 13 декабря 2018 года.

Статья 2

1. Настоящий нормативный правовой акт подлежит опубликованию в газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: gorod.tynda.ru.
2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Мэр города Тынды
М.В.Михайлова

город Тынды, «02» июля 2022 года
№ 32 –НПА



Нормативный правовой акт города Тынды

«О признании утратившими силу нормативных правовых актов города Тынды, регулирующих оплату труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях»

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 532 - Р-ТГД-VII

Статья 1

1. Признать утратившими силу:

- 1) решение Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №403 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях»;
- 2) решение Тындинской городской Думы от 19 ноября 2009 г. № 17 «О внесении изменений в приложение к решению Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №403 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях»;
- 3) решение Тындинской городской Думы от 21 декабря 2009 г. № 47 «О внесении изменений в приложение к решению Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №403 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях»;
- 4) решение Тындинской городской Думы от 11 февраля 2010 г. № 63 «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №403 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях»;
- 5) решение Тындинской городской Думы от 13 мая 2010 г. № 123 «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №403

- «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях»;
- 6) решение Тындинской городской Думы от 16 июня 2011 г. № 313 «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №403 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях» (в редакции решений Тындинской городской Думы от 21 декабря 2009 г. №47, от 11 февраля 2010 г. №63»;
- 7) решение Тындинской городской Думы от 15 ноября 2011 г. № 353 «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №403 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях»;
- 8) решение Тындинской городской Думы от 122 декабря 2011 г. № 413 «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №403 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях»;
- 9) решение Тындинской городской Думы от 3 сентября 2012 г. № 532 «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №403 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях»;
- 10) решение Тындинской городской Думы от 11 октября 2012 г. № 546 «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №403 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях»;
- 11) нормативный правовой акт города Тынды от 23 сентября 2013 г. №2-НПА «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №403 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях»;
- 12) нормативный правовой акт города Тынды от 13 октября 2016 г. №39-НПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях, утвержденное решением Тындинской городской Думы от 8 сентября 2009 г. №403», принятый решением Тындинской городской Думы от 13 октября 2016 г. №467-Р-ТГД-VI;
- 13) нормативный правовой акт города Тынды от 24 ноября 2016 г. №47-НПА «Об отмене нормативного правового акта города Тынды от 13 октября 2016 г. №39-НПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда в органах местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделениях, утвержденное решением Тындинской городской Думы от 8 сентября 2009 г. №403», принятый решением Тындинской городской Думы от 13 октября 2016 г. №467-Р-ТГД-VI»;
- 14) решение Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. № 404 «Об утверждении Положения о дополнительных выплатах муниципальным служащим органов местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделений»;
- 15) решение Тындинской городской Думы от 11 февраля 2010 г. №64 «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №404 «Об утверждении Положения о дополнительных выплатах муниципальным служащим органов местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделений»;
- 16) решение Тындинской городской Думы от 3 сентября 2012 г. №533 «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №404 «Об утверждении Положения о дополнительных выплатах муниципальным служащим органов местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделений»;
- 17) нормативный правовой акт города Тынды от 15 декабря 2016 г. №57-НПА «О внесении изменений в Положение о дополнительных выплатах муниципальным служащим органов местного самоуправления города Тынды и их структурных подразделений, утвержденное решением Тындинской городской Думы от 8 сентября 2008 г. №404», принятый решением Тындинской городской Думы 15 декабря 2016 г. №512-Р-ТГД-VI.

1. Настоящий нормативный правовой акт подлежит опубликованию в газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: gorod.tynda.ru.
2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространить свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Мэр города Тынды
М.В.Михайлова

город Тынды, «02» июля 2022 года
№ 33 –НПА



Нормативный правовой акт города Тынды

«Об отмене решения Тындинской городской Думы от 17.02.2011 №247 «Об утверждении Положения «Об отчете главы муниципального образования – Мэра г.Тынды о результатах своей деятельности, деятельности Администрации города и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Тындинской городской Думой»»

Принят решением

Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 533 - Р-ПД-VII

Статья 1

1. Отменить со дня принятия следующие решения Тындинской городской Думы:

- 1) от 17 февраля 2011 года №247 «Об утверждении Положения «Об отчете главы муниципального образования – Мэра г.Тынды о результатах своей деятельности, деятельности Администрации города и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Тындинской городской Думой», с 17 февраля 2011 года;
- 2) от 29 марта 2011 года № 257 «О внесении изменений в решение Тындинской городской Думы от 17.02.2011 №247 Об утверждении Положения «Об отчете главы муниципального образования – Мэра г.Тынды о результатах своей деятельности, деятельности Администрации города и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Тындинской городской Думой», с 29 марта 2011 года;
- 3) от 27 марта 2012 года №446 Об утверждении Положения «Об отчете главы муниципального образования – Мэра г.Тынды о результатах своей деятельности, деятельности Администрации города и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Тындинской городской Думой», с 27 марта 2012 года.

Статья 2

1. Настоящий нормативный правовой акт подлежит опубликованию в газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: gorod.tynda.ru.
2. Настоящий нормативный правовой акт вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Мэр города Тынды
М.В.Михайлова

город Тынды, «02» июля 2022 года
№ 34 –НПА



Нормативный правовой акт города Тынды

О структуре, порядке предоставления, рассмотрения и заслушивания отчета Мэра города Тынды о результатах своей деятельности, деятельности Администрации города и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Тындинской городской Думой

Принят решением
Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 534 -Р-ПД-VII

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий нормативный правовой акт города Тынды «О структуре, порядке предоставления, рассмотрения и заслушивания отчета Мэра города Тынды о результатах своей деятельности, деятельности Администрации города и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Тындинской городской Думой» (далее - НПА) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Тынды, с целью реализации исключительной компетенции Тындинской городской Думы по контролю за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления города Тынды полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Настоящий НПА определяет структуру, порядок представления в Тындинскую городскую Думу (далее - городская Дума) отчета Мэра города Тынды о результатах своей деятельности, деятельности Администрации города и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных городской Думой (далее - Отчет).

Статья 2. Структура Отчета

1. В рамках исполнения полномочий по решению вопросов местного значения Отчет проводится по следующим направлениям:

- 1) социально-экономическое развитие города;
- 2) работа Администрации города Тынды по решению вопросов местного значения и исполнение переданных государственных полномочий;
- 3) приоритеты в работе Администрации города Тынды и планы работы на следующий год.

Статья 3. Порядок представления Отчета в городскую Думу

1. Отчет представляется ежегодно, в 1-м полугодии года, следующего за отчетным, в соответствии с планом работы городской Думы в форме проекта решения Тындинской городской Думы.

2. Проект решения Тындинской городской Думы считается внесенным в городскую Думу со дня его регистрации в аппарате городской Думы.

3. Отчет заслушивается на заседании городской Думы.

Статья 4. Рассмотрение Отчета в городской Думе

1. Для рассмотрения Отчета распоряжением председателя городской Думы создается рабочая группа. Рабочую группу возглавляет председатель городской Думы. В состав рабочей группы входят представители от каждой постоянной комиссии городской Думы. Представители постоянных комиссий определяются решением соответствующей комиссии.

2. В течение трех дней со дня внесения Отчета в городскую Думу председатель городской Думы передает копии Отчета в постоянные комиссии и членам рабочей группы и назначает дату рассмотрения Отчета.

3. Дата рассмотрения Отчета назначается не позднее первого числа месяца, в котором проводится заседание городской Думы, в повестку дня которого включен вопрос об Отчете.

4. При рассмотрении Отчета рабочая группа готовит дополнительные вопросы Мэру города Тынды, в том числе по исполнению планов и программ развития г. Тынды.

5. Дополнительные вопросы доводятся до Мэра города Тынды в срок не позднее 5-го числа месяца, в котором проводится заседание городской Думы, в повестку дня которого включен вопрос об Отчете.

Статья 5. Процедура заслушивания Отчета на заседании городской Думы

1. Доклад Мэра города Тынды на заседании городской Думы состоит из основной части и ответов на дополнительные вопросы.

2. На заседании городской Думы каждый депутат вправе задать дополнительно не более одного вопроса.

3. По результатам Отчета городская Дума принимает одно из следующих решений:

- 1) принять Отчет Мэра города Тынды о результатах деятельности за истекший год;
- 2) принять Отчет Мэра города Тынды о результатах деятельности за истекший год. Деятельность Мэра города Тынды по результатам Отчета признать неудовлетворительной.

Статья 6. Критерии оценки деятельности Мэра города Тынды

1. Оценка деятельности Мэра города Тынды осуществляется по основным социально-экономическим показателям города Тынды за отчетный год (согласно приложению к НПА).

2. Оценка деятельности Мэра города Тынды может быть признана неудовлетворительной при наличии в Отчете Мэра города Тынды более 50 процентов показателей ниже планового уровня.

3. Неудовлетворительная оценка деятельности Мэра города Тынды по результатам его ежегодного Отчета перед городской Думой, данная два раза подряд, является основанием для удаления Мэра города Тынды в отставку.

4. Оценка считается утвержденной, если за нее проголосовало более половины депутатов от установленной численности состава городской Думы.

Статья 7. Опубликование и вступление в силу настоящего нормативного правового акта

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, «02» июля 2022 года
№ 35-НПА

Приложение
к нормативному правовому акту
«02» июля 2022 года № 35-НПА

Показатели Оценки деятельности Мэра города Тынды деятельности Администрации города и иных подведомственных ему органов местного самоуправления

Показатели	Единица измерения	Отчетная информация		Примечание
		отчетный год	предыдущий год	
Структура и доходы населения				
1.	Численность населения на начало года	чел.		
1.1.	Число прибывших	чел.		
1.2.	Число выбывших	чел.		
1.3.	Число родившихся	чел.		
1.4.	Число умерших	чел.		
2.	Уровень официально зарегистрированной безработицы	%		
3.	Численность занятых в экономике	тыс. чел.		
4.	Среднемесячная заработная плата по крупным и средним предприятиям	руб.		
5.	Среднемесячная заработная плата работников бюджетной сферы	руб.		
Промышленность				
6.	Объем произведенной промышленной продукции	млн. руб.		
Строительство и транспорт				
7.	Объем работ, выполненных по виду деятельности "Строительство" по крупным и средним организациям в фактически действующих ценах	млн. руб.		
8.	Перевезено грузов автомобильным транспортом	тыс. тонн		
9.	Перевезено пассажиров автомобильным транспортом	тыс. чел.		
Торговля, услуги и связь				
10.	Объем розничного товарооборота, включая общественное питание	млн. руб.		
11.	Объем платных услуг населению по организациям, не относящимся к субъектам малого предпринимательства (включая средние предприятия), средняя	млн. руб.		

	численность работников которых превышает 15 человек				
12.	Объем бытовых услуг населению	млн. руб.			
13.	Обеспеченность населения домашними телефонами на 100 жителей	ед.			
Малое и среднее предпринимательство					
14.	Количество малых предприятий	ед.			
15.	Численность занятых на малых предприятиях	чел.			
16.	Количество индивидуальных предпринимателей	чел.			
Инвестиционная деятельность					
17.	Инвестиции в муниципальное образование г. Тынды, в том числе за счет средств:	млн. руб.			
17.1.	Федерального бюджета	млн. руб.			
17.2.	Бюджета Амурской области	млн. руб.			
17.3.	Местного бюджета	млн. руб.			
17.4.	Других источников финансирования	млн. руб.			
Доходы и расходы бюджета					
18.	Доходы бюджета - всего	тыс. руб.			
18.1.	В т.ч. собственные доходы, включая безвозмездные поступления, за исключением субвенций	тыс. руб.			
	из них				
18.1.1.	Доходы от приносящей доход деятельности	тыс. руб.			
19.	Расходы бюджета - всего, в том числе на:	тыс. руб.			
19.1.	ЖКХ	тыс. руб.			
19.2.	Образование (общее, дошкольное)	тыс. руб.			
19.3.	Здравоохранение	тыс. руб.			
19.4.	Культуру	тыс. руб.			
19.5.	На содержание работников органов местного самоуправления	тыс. руб.			
19.6.	Физическую культуру и спорт	тыс. руб.			
20.	Бюджетная обеспеченность (доходы муниципального бюджета в расчете на 1 жителя)	тыс. руб.			
20.1.	В т.ч. собственные доходы, включая безвозмездные поступления, за исключением субвенций	тыс. руб.			
21.	Сумма доходов от сдачи в аренду муниципального имущества и земли	тыс. руб.			
Жилье и его доступность					
22.	Общая площадь жилищного фонда	тыс. кв. м			
22.1.	В том числе ветхого и аварийного	тыс. кв. м			
23.	Обеспеченность жильем (общая площадь жилищного фонда в расчете на 1 жителя)	кв. м на чел.			
24.	Ввод в эксплуатацию жилья за счет всех источников финансирования	тыс. кв. м общей площади			
Жилищно-коммунальное хозяйство					
25.	Фактическая собираемость платежей граждан за ЖКУ	млн. руб.			
26.	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения	%			
27.	Доля освещенных улиц от общей протяженности улиц	%			
28.	Стоимость жилищно-коммунальных услуг	руб./кв. м			
Благоустройство города и охрана окружающей среды					
29.	Объем сбора, вывоза твердых бытовых отходов	тыс. куб. м на 1000 жителей			
30.	Оснащенность бюджетных учреждений приборами учета тепловой энергии и воды	%			
31.	Выбросы загрязняющих веществ в	тонн			

	атмосферу				
Социальная сфера					
Здравоохранение					
32.	Детская смертность на 1000 новорожденных				
33.	Охват работающего населения профилактическими осмотрами	%			
34.	Охват детей диспансерным наблюдением	%			
Образование					
35.	Доля детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольную образовательную услугу, в общей численности детей от 3 до 7 лет	%			
36.	Доля детей в возрасте 7 - 15 лет, обучающихся в общеобразовательных школах, от общей численности детей данной возрастной категории	%			
37.	Доля детей, охваченных дополнительным образованием, в общем количестве детей до 18 лет	%			
Физическая культура и спорт					
38.	Удельный вес населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	%			
Культура					
39.	Удельный вес населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях	%			
40.	Количество книговыдач в муниципальных библиотеках	тыс. экз.			
Социальная поддержка населения					
41.	Доля малоимущих граждан, зарегистрированных в органах социальной защиты	%			



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 Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции федеральных законов от 20.07.2020 №236-ФЗ, от 09.11.2020 №370-ФЗ, от 08.12.2020 №411-ФЗ, от 22.12.2020 №445-ФЗ, от 30.12.2020 №518-ФЗ, от 11.06.2021 №170-ФЗ, от 01.07.2021 № 255-ФЗ, от 01.07.2021 №289-ФЗ, от 02.07.2021 №304-ФЗ), Федеральным законом от 14.03.2022 №60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании статьи 137 Устава города Тынды, 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 – 02 сентября 2022 года;
2) время проведения публичных слушаний – 10-00 часов;
3) место проведения публичных слушаний – актовый зал Администрации города Тынды.

3. Территорией проведения публичных слушаний является территория города Тынды.

4. Утвердить организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту нормативного правового акта в составе: Магарламов И.Ю., Евтушенко С.А., Панин А.В., Силаева Ю.Е., Ширшова О.А.

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

6. Администрации города Тынды опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в 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. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Тындинской городской Думы.

Председатель Тындинской городской Думы
И.Ю. Магарламов

город Тынды
«02» июля 2022 года
№ 518 -П-ТГД-VII

Приложение 1
к решению Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 518-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), от 15.05.2021 №9-НПА (решение от 15.05.2021 №356-Р-ТГД-VII)), следующие изменения и дополнения:

1) в части 1 статьи 9:

а) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения»;

б) в пункте 5 слова «за сохранностью автомобильных дорог местного значения» заменить словами «на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»;

в) в пункте 28 слова «осуществление контроля за их соблюдением» заменить словами «осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории города Тынды, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности))»;

г) в пункте 34 слова «использования и охраны» заменить словами «охраны и использования»;

д) в пункте 42 слова «, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка» исключить.

е) пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.»;

ж) дополнить пунктом 45 следующего содержания:

«45) принятие решений и проведение на территории города Тынды мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.»;

з) дополнить пунктом 46 следующего содержания:

«46) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов муниципального, городского округа, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов.»;

и) дополнить пунктом 47 следующего содержания:

«47) осуществление мероприятий по лесоустойчивости в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов муниципального, городского округа.»;

2) часть 2 статьи 13 изложить в следующей редакции:

«2. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В соответствии с частью 9 статьи 1 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» муниципальный контроль подлежит осуществлению при наличии в границах городского округа объектов соответствующего вида контроля.»;

3) в статье 19:

а) часть 6 исключить;

б) в третьем предложении части 7 слова «избирательной комиссией муниципального образования» заменить словами «избирательной комиссией, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»;

в) часть 10 изложить в следующей редакции:

«10. Выборы депутатов Тындинской городской Думы проводятся по смешанной (пропорционально-мажоритарной) избирательной системе.

Десять депутатов Тындинской городской Думы избираются по одному (муниципальному) избирательному округу, включающему в себя всю территорию муниципального образования города Тынды, пропорционально числу голосов избирателей, полученных каждым из списков кандидатов, выдвинутых избирательными объединениями.

Десять депутатов Тындинской городской Думы избираются по двум многомандатным избирательным округам (один избирательный округ – пять депутатов), образуемым при соблюдении примерного равенства числа избирателей на один депутатский мандат. Отклонение числа избирателей в многомандатном избирательном округе от средней нормы представительства избирателей, умноженной на число депутатских мандатов в данном округе, не может превышать 10 процентов от средней нормы представительства избирателей.

Мэр города Тынды избирается на основе мажоритарной избирательной системы относительного большинства. Муниципальные выборы Мэра города Тынды проводятся по одному (муниципальному) избирательному округу, включающему в себя всю территорию города Тынды.»;

4) в статье 20:

а) в абзаце первом части 10 слова «в избирательной комиссии муниципального образования города Тынды» заменить словами «в избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»;

б) в части 11 слова «Избирательная комиссия муниципального образования города Тынды» заменить словами «Избирательная комиссия, организующая подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»;

в) в части 12:

в.1) абзац третий изложить в следующей редакции:

«Сбор подписей осуществляется на подписных листах по форме, утвержденной федеральным законом, и по образцу заполнения подписного листа, утвержденному избирательной комиссией, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, в течение 20 дней со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы по проведению референдума.»;

в.2) в первом предложении абзаца четвертого слова «в избирательную комиссию муниципального образования города Тынды» заменить словами «членов избирательных комиссий с правом решающего голоса»;

г) в абзаце втором части 13 слова «в избирательную комиссию муниципального образования города Тынды» заменить словами «в избирательную комиссию, организующую подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»;

д) в части 14:

д.1) в абзаце первом слова «избирательная комиссия муниципального образования города Тынды» заменить словами «избирательная комиссия, организующая подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»;

д.2) в абзаце втором слова «избирательной комиссии муниципального образования города Тынды» заменить словами «избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»;

е) в части 16 слова «избирательной комиссии муниципального образования города Тынды» заменить словами «избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»;

ж) в части 20 слова «избирательной комиссии муниципального образования города Тынды» заменить словами «избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»;

5) главу 4 дополнить статьей 22.1 в следующей редакции:

«22.1. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в местную администрацию может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Тындинской городской Думы.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается решением Тындинской городской Думы в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории города, уполномоченные собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.»;

б) статью 23 дополнить частью 2.1 следующего содержания: «2.1 Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициатора проекта.»;

7) в статье 24:

а) часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативным правовым актом, принимаемым Тындинской городской Думой в соответствии с настоящим Уставом, и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей города о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования города Тынды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», возможность представления жителями города своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей города, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте.

Для обеспечения возможности представления жителями города своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей города в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствии с порядком использования, установленным Правительством Российской Федерации.»;

б) часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим

внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.»;

8) в статье 25:

а) часть 1 после слов «и должностных лиц местного самоуправления,» дополнить словами «обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения,»;

б) часть 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

9) в статье 27:

а) часть 2 дополнить предложением следующего содержания: «В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

б) часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

в) дополнить частью 4.1 следующего содержания:

«4.1. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования города Тынды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.»;

г) пункт 1 части 6 дополнить словами «или жителей муниципального образования»;

10) главу 4 дополнить статьей 27.1 следующего содержания:

«27.1. Источники финансового обеспечения инициативных проектов

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 22.1 настоящего Устава, являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Амурской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств города.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет города в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет города. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет города.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет города, определяется решением Тындинской городской Думы.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.»;

11) часть 2 статьи 31 дополнить пунктами 12-18 в следующей редакции:

«12) утверждение Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном, электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве;

13) утверждение Положения о муниципальном жилищном контроле;

14) утверждение Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования городского округа города Тынды;

15) утверждение Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий;

16) утверждение Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории города Тынды;

17) утверждение Положения о муниципальном контроле за исполнением теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

18) утверждение Положения о муниципальном лесном контроле в границах муниципального образования города Тынды.»;

12) пункт 36 части 3 статьи 31 признать утратившим силу;

13) статья 33:

а) абзацы 3,4 части 3 исключить;

б) абзацы 4, 5 части 4 исключить;

в) в абзаце первом части 4.1 слова «отдельные поручения» заменить словами «в полном объеме полномочия»;

г) в части 7 после слов «в соответствии с действующим законодательством и» дополнить словом «иными»;

14) статья 34:

а) в пункте 12 части 1 слова «, не имеющие нормативного характера» - исключить;

б) часть 2 исключить;

15) в части 8 статьи 38:

а) в подпункте «а» пункта 2 слова «избирательной комиссии муниципального образования» заменить словами «избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»;

б) в подпункте «б» пункта 2 слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования» заменить словами «избирательной комиссии, организующей подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»;

16) пункт 7 части 2 статьи 45 изложить в следующей редакции:

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.»;

17) в пункте 2 части 1.3 статьи 50:

а) в подпункте «а» слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования» заменить словами «составе территориальной избирательной комиссии города Тынды»;

б) в подпункте «б» слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования» заменить словами «составе территориальной избирательной комиссии города Тынды»;

18) пункт 9 части 1 статьи 52 изложить в следующей редакции:

«9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено договором Российской Федерации.»;

19) в статье 57:

а) пункт 3 части 1 – исключить;

б) часть 4 – исключить;

20) в статье 59:

а) дополнить пунктом 3.1 в следующей редакции:

«3.1) принятие решений и проведение на территории города Тынды мероприятий по выявлению правообладателей ранее данных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.»;

б) пункт 7 части 1 изложить в следующей редакции:

«7) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.»;

«в» часть 1 дополнить пунктами 9-19 в следующей редакции:

9) владение, пользование, распоряжение лесными участками находящихся в муниципальной собственности;

10) установление ставок платы за единицу объема лесных ресурсов и ставок платы за единицу площади такого лесного участка в целях его аренды;

11) установление ставок платы за единицу объема древесины;

12) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов;

13) осуществление муниципального лесного контроля в отношении таких лесных участков;

14) разработка и утверждение лесохозяйственных регламентов, а также проведение муниципальной экспертизы проектов освоения лесов;

15) организация осуществления мер пожарной безопасности в лесах;

16) учет древесины, заготовленной гражданами для собственных нужд в лесах, расположенных на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности;

17) представление информации в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней;

18) органы местного самоуправления осуществляют принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участков лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов, установлении и изменении их границ, а также осуществляют разработку и утверждение лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;

19) органы местного самоуправления могут наделяться отдельными государственными полномочиями в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

21) в части 1 статьи 60:

а) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения.»;

б) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17) осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории города Тынды, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и

предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности);»;
22) в части 1 статьи 70:

- а) в пункте 1 слова «за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения» заменить словами «на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве»;
- б) пункт 1.1 исключить;
- 23) пункт 12 части 1 статьи 76 – исключить;
- 24) пункт 8 части 1 статьи 84.1 изложить в следующей редакции:
«8) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения.»;
- 25) статья 86:

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Контрольно-счетная палата осуществляет следующие основные полномочия:

- 1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;
 - 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;
 - 4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);
 - 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
 - 7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектом муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);
 - 8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;
 - 9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;
 - 10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;
 - 11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции контрольно-счетного органа муниципального образования;
 - 12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
 - 13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.».
- б) часть 3.1- исключить;
- 26) в наименовании главы 11 после слов «муниципальные должности» дополнить словами «на постоянной (оплачиваемой) основе»;
- 27) в статье 89:
- а) в наименовании статьи 89 после слов «муниципальные должности» дополнить словами «на постоянной (оплачиваемой) основе»;
 - б) в части 1 после слов «муниципальные должности» дополнить словами «на постоянной (оплачиваемой) основе»;
- 28) в статье 90:
- а) в наименовании статьи после слов «муниципальные должности» дополнить словами «на постоянной (оплачиваемой) основе»;
 - б) в части 1:
 - б.1) в абзаце 1 после слов «муниципальные должности» дополнить словами «на постоянной (оплачиваемой) основе»;
 - б.2) пункт 4 изложить в следующей редакции:
«4) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в размере: Мэру города - 16 календарных дней; депутатам, работающим на постоянной основе, Председателю и аудиторам Контрольно-счетной палаты – 10 календарных дней.»
 - б.3) в пункте 7 слова «, предоставление на срок осуществления полномочий служебного жилого помещения» исключить;
 - б.4) пункт 9 исключить;

в) в части 2 после слов «муниципальные должности» дополнить словами «на постоянной (оплачиваемой) основе»;

29) в статье 91:

- а) в наименовании статьи после слов «муниципальную должность» дополнить словами «на постоянной (оплачиваемой) основе»;
 - б) в части 1 после слов «муниципальную должность» дополнить словами «на постоянной (оплачиваемой) основе»;
 - в) в части 3 после слов «муниципальную должность» дополнить словами «на постоянной (оплачиваемой) основе»;
 - г) в части 13 после слов «муниципальную должность» дополнить словами «на постоянной (оплачиваемой) основе»;
- 30) главу 12 изложить в следующей редакции:

«Глава 12. Исполнение полномочий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»

Статья 92. Исполнение полномочий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления, местного референдума»

Исполнение полномочий по подготовке и проведению выборов в органы местного самоуправления, местного референдума по решению избирательной комиссии субъекта Российской Федерации возлагается на территориальную или участковую комиссию».

Статья 93. Полномочия территориальной избирательной комиссии города Тынды при организации и проведении в органы местного самоуправления, местного референдума»

«Территориальная комиссия при организации подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местного референдума:

- а) организует подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума;
 - б) осуществляет на территории муниципального образования контроль за соблюдением избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;
 - в) обеспечивает на территории муниципального образования реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, изданием необходимой печатной продукции;
 - г) осуществляет на территории муниципального образования меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка распределения эфирного времени и печатной площади между зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями для проведения предвыборной агитации, между инициативной группой по проведению референдума и иными группами участников референдума для проведения агитации по вопросам референдума;
 - д) осуществляет на территории муниципального образования меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка установления итогов голосования, определения результатов выборов, референдума;
 - е) осуществляет на территории муниципального образования меры по обеспечению при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума соблюдения единого порядка опубликования итогов голосования и результатов выборов, референдума;
 - ж) осуществляет на территории муниципального образования меры по организации финансирования подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, распределяет выделенные из местного бюджета и (или) бюджета субъекта Российской Федерации средства на финансовое обеспечение подготовки и проведения выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, контролирует целевое использование указанных средств;
 - з) оказывает правовую, методическую, организационно-техническую помощь нижестоящим комиссиям;
 - и) заслушивает сообщения органов местного самоуправления по вопросам, связанным с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местного референдума;
 - к) рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) нижестоящих комиссий и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;
 - л) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами, конституцией (уставом), законами субъекта Российской Федерации, уставом муниципального образования.».
- 31) пункт 17 части 2 статьи 97.1 исключить;
- 32) статья 98:
- а) часть 2 исключить;
 - б) в абзаце втором части 7 слова «, не имеющее нормативного характера.» исключить;
- 33) в части 2 статьи 102:
- а) в абзаце 1 слова «обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности» заменить словами «обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности»;
 - б) дополнить пунктом 3 следующего содержания:
«3) проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.»;
 - в) абзац 4 изложить в следующей редакции:
«Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местных бюджетов.»;

г) дополнить абзацем 5 в следующей редакции:

«Порядок установления и оценки применения, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы, определяется муниципальными нормативными правовыми актами с учетом принципов установления и оценки применения обязательных требований, определенных Федеральным законом от 31.07.2020 №247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации.»;

34) в абзаце 2 части 2 статьи 136 слово «его» исключить, после слов «муниципальных образований» дополнить словами «уведомления о включении сведений об уставе муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований Амурской области, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований.»;

35) в абзаце 2 части 3 статьи 137 слово «его» исключить, после слов «муниципальных образований» дополнить словами «уведомления о включении сведений о муниципальном правовом акте о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований Амурской области, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований.».

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 размещению на официальном сайте Администрации города Тынды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://gorod.tynda.ru/>) и вступает в силу после его официального опубликования.

Мэр города Тынды

Приложение 2
к решению Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 518 - 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 13-00 до 15-00 часов 22 августа по 26 августа 2022 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 02 сентября 2022 года в актовом зале Администрации города Тынды.



Решение
Тындинской городской Думы
седьмого созыва

О присвоении звания «Почетный гражданин города Тынды»

Рассмотрев заключение и протокол заседания Комиссии по муниципальным наградам города Тынды от 09 июня 2022 года, руководствуясь Уставом города Тынды, Положением «О муниципальных наградах города Тынды», утвержденным решением Тындинской городской Думы от 16.06.2011 № 305, Тындинская городская Дума

РЕШИЛА:

- 1.Присвоить звание «Почетный гражданин города Тынды» Боднарюк Татьяне Владимировне – врачу-терапевту поликлиники ГАУЗ АО «Тындинская больница».
- 2.Администрации города Тынды опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании города Тынды в 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
«02» июля 2022 года
№ 538-Р-ТГД-VII



Решение
Тындинской городской Думы
седьмого созыва

О занесении на городскую Доску почета

В целях общественного признания заслуг граждан в решении социально-значимых для города задач, за большой вклад в культуру, просвещение, здравоохранение и социальную сферу, охрану здоровья, жизни и прав граждан, руководствуясь статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом города Тынды, Положением «О городской Доске почета», утвержденным решением Тындинской городской Думы от 29.01.2009 №479, Тындинская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Занести на городскую Доску почета граждан согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: gorod.tynda.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 сентября 2022 года.
4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Тындинской городской Думы от 15.05.2021 № 368-Р-ТГД-VII «О занесении на городскую Доску почета».
5. 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
«02» июля 2022 года
№ 539 -Р-ТГД-VII

Приложение
к решению Тындинской городской Думы
от «02» июля 2022 года № 539 -Р-ТГД-VII

СПИСОК

граждан, занесенных на городскую Доску почета

1. Большакова Вера Алексеевна, заместитель начальника вагонного участка – начальник резерва проводников пассажирских вагонов Вагонного участка Тынды Дальневосточного филиала АО «ФПК».
2. Гаученов Фёдор Геннадьевич, электрогазосварщик 6 разряда АО «Бамстроймеханизация».
3. Гладкий Николай Владимирович, стрелок специальной группы стрелковой команды ст. Тынды Тындинского отряда структурного подразделения филиала на Дальневосточной железной дороге ФГП ВО ЖДТ России РОСЖЕЛДОР.
4. Гнатюк Константин Евгеньевич, старший электромеханик Тындинской дистанции сигнализации, централизации и блокировки – структурного подразделения Дальневосточной дирекции инфраструктуры – структурного подразделения Центральной дирекции инфраструктуры - филиала ОАО «РЖД» филиала ОАО «РЖД».
5. Гольцова Лариса Юрьевна, начальник финансово-экономического сектора Тындинского регионального центра связи Хабаровской дирекции связи Центральной связи – филиала ОАО «РЖД».
6. Дедешко Оксана Михайловна, дорожный рабочий 3 разряда дорожно-эксплуатационного участка МУП г. Тынды Амурской области «Чистый город».
7. Жилиякова Карина Владимировна, врач-стоматолог-терапевт ГБУЗ АО «Тындинская стоматологическая поликлиника».
8. Иванова Ирина Николаевна, энергодиспетчер Тындинской дистанции электроснабжения Дальневосточной дирекции по энергообеспечению – структурного подразделения Трансэнерго - филиала ОАО «РЖД».
9. Климкин Сергей Петрович, преподаватель высшей квалификации категории, руководитель Физического воспитания и спорта БАМИЖТ – филиала ДВГУПС в г.

ПЕРЕЧЕНЬ

- Тынде.
10. Козырев Константин Васильевич, заместитель начальника Тындинской дистанции пути (по текущему содержанию пути) Дальневосточной дирекции инфраструктуры Центральной дирекции инфраструктуры – филиала ОАО «РЖД».
 11. Кураленко Александра Яковлевна, оператор по обслуживанию и ремонту вагонов и контейнеров эксплуатационного вагонного депо Тынды Дальневосточной дирекции инфраструктуры - Центральной дирекции инфраструктуры – филиала ОАО «РЖД».
 12. Медведев Валерий Михайлович, начальник производственной базы Тынды ООО «МК-7» АО «Бамстроймеханизация».
 13. Малевич Галина Петровна, главный специалист отдела ценовой политики Управления экономики и муниципального заказа Администрации города Тынды.
 14. Маргелова Татьяна Александровна, директор Сервисного центра г. Тынды Амурского филиала ПАО «Ростелеком».
 15. Махонина Зоя Ивановна, учитель русского языка и литературы МОАУ «Классическая гимназия №2» г. Тынды Амурской области.
 16. Митрайкина Елена Николаевна, воспитатель МДОБУ «Детский сад № 11 «Белоснежка» города Тынды Амурской области.
 17. Полоков Анатолий Дмитриевич, слесарь по ремонту автомобилей ООО «Мостоотряд-43».
 18. Пархоменко Светлана Викторовна, обмотчик элементов электрических машин участка по обслуживанию и ремонту КИПИА и электрохозяйства АО «Коммунальные системы БАМа».
 19. Петрова Вера Августовна, заведующий центральным складом ГСМ ООО «МК-74».
 20. Столбовский Дмитрий Геннадьевич, начальник сектора экономики и финансов Тындинского центра организации работы железнодорожных станций Дальневосточной дирекции управления движением Центральной дирекции управления движением – филиала ОАО «РЖД».
 21. Туранов Сергей Владимирович, машинист теплового эксплуатационного локомотивного депо ст. Тынды Дирекции тяги Дальневосточной дирекции тяги эксплуатационного локомотивного депо Тынды – филиала ОАО «РЖД».
 22. Ткаченко Людмила Николаевна, медицинская сестра кабинета отоларинголога поликлиники ГАУЗ АО «Тындинская больница».
 23. Эсаулова Надежда Владимировна, начальник цеха железобетонных конструкций ООО «Мостовые конструкции «Трест Мостострой – 10».
 24. Яковенко Татьяна Дмитриевна, приемосдатчик груза и багажа Материального склада Тынды Тындинского отдела Дальневосточной дирекции снабжения - Центральной дирекции закупок и снабжения – филиала ОАО «РЖД».

должностных лиц уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

1. Заместители главы Администрации города Тынды за нарушения, предусмотренные статьей 3.5 Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области»;
2. Руководитель аппарата главы Администрации города Тынды за нарушения, предусмотренные статьей 3.5 Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области»;
3. Начальник Управления имущества и земельных отношений Администрации города Тынды за нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1 частями 1, 31, 32 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. Заместитель начальника Управления имущества и земельных отношений Администрации города Тынды за нарушение, предусмотренные частью 1 статьи 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
5. Должностные лица Управления имущества и земельных отношений Администрации города Тынды, назначенные ответственными по муниципальному земельному контролю за использованием и охраной земель на территории города Тынды за нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 19.4, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
6. Должностное лицо отдела жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации города Тынды, назначенное ответственным по муниципальному контролю за качеством услуг, предоставляемых по погребению и похоронного дела, установленных муниципальными нормативными актами, за нарушения, предусмотренные ст. 4.23 Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области»;
7. Должностное лицо отдела жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации города Тынды, назначенное ответственным по контролю за передвижением автотранспорта в границах знака «Проезд, проход запрещен» предусмотренный ст. 4.22 Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области»;
8. Должностные лица отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды, назначенные ответственными по муниципальному контролю за проведением земельных работ, обустройству строительных площадок в г. Тынде, благоустройству в черте города Тынды за нарушения, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4, 10, 14, 15 пункта 1, ст. 4.7.1; ст. 4.24 Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области»;
9. Должностные лица сектора по развитию потребительского рынка и защиты прав потребителей Управления экономики и муниципального заказа Администрации города Тынды, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в сфере торговой деятельности за нарушения, предусмотренные ст. 4.16 Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области».

ПРАВОВЫЕ АКТЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЫНДЫ



Администрация города Тынды
Постановление
от 03.06.2022 № 988

«Об утверждении Перечня должностных лиц Администрации города Тынды, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

Руководствуясь пунктами 1, 2 статьи 10.2 Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области», Администрация города Тынды постановляет:

1. Утвердить Перечень должностных лиц Администрации г.Тынды, уполномоченных в пределах своей компетенции составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
2. Руководителям структурных подразделений Администрации г.Тынды обеспечить внесение изменений в должностные инструкции лиц, уполномоченных составлять протоколы, с указанием статей Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области» и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
3. Главному специалисту по организационному обеспечению деятельности административной комиссии в городском округе г. Тынды организовать обучение должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.
4. Рекомендовать руководителям структурных подразделений Администрации г. Тынды и начальникам отделов Администрации г. Тынды утвердить перечень должностных лиц, ответственных за составление административных протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 3.6.1; 4.7.1; 4.8.3; 4.16; 4.22; 4.23; 4.24 Закона Амурской области от 30.03.2007 № 319-ОЗ «Об административной ответственности в Амурской области».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: gorod.tynda.ru.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам благоустройства и градостроительства В. В. Плехина.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

Приложение к постановлению
Администрации г. Тынды



Администрация города Тынды
Постановление
от 10.06.2022 № 1045/1

О назначении публичных слушаний по проекту актуализированной схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Тынды Амурской области

Во исполнение требований Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Постановления Правительства РФ от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения», Администрация города Тынды постановляет:

1. Назначить публичные слушания по проекту актуализированной схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Тынды Амурской области на перспективу до 2029 года, утверждённой постановлением Администрации города Тынды № 2938 от 06.07.2015 (в редакции постановления Администрации города Тынды № 1521 от 24.06.2021).
2. Создать комиссию, ответственную за организацию и проведение публичных слушаний в следующем составе:

- | | |
|------------------|--|
| Мусин Р.Б. - | заместитель главы Администрации города Тынды по вопросам жилищно-коммунального, дорожного хозяйства (председатель комиссии); |
| Сабенина В.Н. - | заместитель начальника отдела ЖКДХ Администрации города Тынды (заместитель председателя комиссии); |
| Мамедов Д.Н. - | главный специалист отдела ЖКДХ Администрации города Тынды (секретарь комиссии); |
| Ишутин Н.С. - | директор МУП «Горэлектротеплосеть» (по согласованию); |
| Гордеев В.Н. - | главный инженер ООО «ЖДК-Энергоресурс» (по согласованию); |
| Федоренко Д.М. - | Заместитель генерального директора АО «Коммунальные системы БАМа» (по согласованию); |
| Стецок В.Л. - | директор ООО «Торговый дом «СТ» (по согласованию). |

Выпуск № 13 (85) от 05.07.2022

2. Определить дату и время проведения собрания участников публичных слушаний - 24.06.2022 года в 10 часов 00 минут, место проведения - актовый зал Администрации города Тынды, адрес: г.Тында, ул. Красная Пресня, 29.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет» и в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам жилищно-коммунального, дорожного хозяйства Р.Б. Мусина.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова



**Администрация города Тынды
Постановление
от 10.06.2022 № 1046**

О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 03.10.2014 № 3665 «Повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков города Тынды на 2015-2024 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности, утвержденным постановлением Администрации города Тынды от 07.05.2014 № 1337, в целях уточнения объемов бюджетных ассигнований на 2022 год, Администрация города Тынды

- п о с т а н о в л я е т:
1. Внести в муниципальную программу «Повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков города Тынды на 2015-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации города Тынды от 03.10.2014 № 3665 (в редакции постановления Администрации города Тынды от 28.02.2022 № 341) (далее – Программа), следующие изменения:
 - 1.1. В паспорте Программы строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы (с расшифровкой по годам реализации программы)» изложить в новой редакции:

9.	Объемы и источники финансирования программ (с расшифровкой по годам реализации)	Год	Итого	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Городской бюджет
		2015	27 074 950,76	0,0	0,0	27 074 950,76
2016	24 490 799,02	0,0	0,0	24 490 799,02		
2017	25 688 728,70	0,0	0,0	25 688 728,70		
2018	25 844 971,44	0,0	0,0	25 844 971,44		
2019	39 619 694,45	0,0	1 162 729,81	38 456 964,64		
2020	51 420 407,97	0,0	0,0	51 420 407,97		

программы)	2021	56 907 923,13	0,0	0,0	56 907 923,13
	2022	52 038 172,63	0,0	0,0	52 038 172,63
2023	43 102 046,94	0,0	0,0	43 102 046,94	
2024	23 917 176,26	0,0	0,0	23 917 176,26	
Итого	370 104 871,30	0,0	1 162,73	368 942 141,49	

1.2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» Программы изложить в новой редакции:
«Раздел 5 Ресурсное обеспечение муниципальной программы
Финансирование программы предусматривается осуществлять за счет средств областного и городского бюджетов. Общий объем финансирования программы в 2015-2024 годах составляет 370 104 871,30 рублей, из них: областной бюджет – 1 162 729,81 рублей, городской бюджет – 368 942 141,49 рублей, в том числе по годам:

Областной бюджет:
2019 год – 1 162 729,81 руб.;

Городской бюджет

2015 год – 27 074 950,76 руб.;

2016 год – 24 490 799,02 руб.;

2017 год – 25 688 728,70 руб.;

2018 год – 25 844 971,44 руб.;

2019 год – 39 619 694,45 руб.;

2020 год – 51 420 407,97 руб.;

2021 год – 56 907 923,13 руб.;

2022 год – 52 038 172,63 руб.;

2023 год – 43 102 046,94 руб.;

2024 год – 23 917 176,26 руб.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств городского бюджета за период с 2015 по 30.06.2019гг. приведено в приложении № 4 к настоящей муниципальной программе.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования приведено в приложении № 5 к настоящей муниципальной программе.»

1.3. Приложение 5 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования» Программы изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

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 после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам М.А.Тимошук.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

Приложение № 2 к постановлению
Администрации города Тынды
от «10» июня 2022 г. № 1046

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования

№ п/п	Наименование муниципальной программы, основные мероприятия, мероприятия	Координатор муниципальной программы, участники программы	Источники финансирования	Код бюджетной классификации			Оценка расходов (руб.)										
				ГРБС	РЗПР	ЦСР	Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Муниципальная программа "Повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков города Тынды на 2015-2024 годы"	Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации города Тынды (далее - Управление муниципального имущества) Отдел жилищно-коммунального, дорожного хозяйства Администрации города Тынды (далее - Отдел ЖКХ)	Всего	003	222	15 0 00 00000	370 104 871,30	27 074 950,76	24 490 799,02	25 688 728,70	25 844 971,44	39 619 694,45	51 420 407,97	56 907 923,13	52 038 172,63	43 102 046,94	23 917 176,26
1 162 729,81							0,00	0,00	0,00	1 162 729,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			городской бюджет	003	222	15 0 01 00000	368 942 141,49	27 074 950,76	24 490 799,02	25 688 728,70	25 844 971,44	38 456 964,64	51 420 407,97	56 907 923,13	52 038 172,63	43 102 046,94	23 917 176,26
182 694 844,63							0,00	12 073 090,11	12 346 488,30	12 898 304,95	23 261 402,98	33 887 832,12	36 118 445,14	30 314 81,19	20 034 968,39	1 759 431,45	
1.0	Вовлечение в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков	Управление муниципального имущества	Всего	003	222	15 0 01 00000	1 162 729,81	0,00	0,00	0,00	0,00	1 162 729,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			городской бюджет	003	222	15 0 01 00000	181 532 114,82	0,00	12 073 090,11	12 346 488,30	12 898 304,95	22 098 673,17	33 887 832,12	36 118 445,14	30 314 81,19	20 034 968,39	1 759 431,45
1.1	Обеспечение	Управление	Всего	003	0113	15 0 01	171 735	0,00	11 824	11 864	12 751	21 418	33 693	33 531	27 660 8	17 232	1 759

	Тынды, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена																
1.3.	Мероприятия по сохранению памятников амурчанам, погибшим в годы Великой Отечественной войны и войны с Японией 1945 года	Управление муниципального имущества	Всего	003	0113	15 0 01 S0550	1 291 922,01	0,00	0,00	0,00	0,00	1 291 922,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет				1 162 729,81	0,00	0,00	0,00	0,00	1 162 729,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			городской бюджет				129 192,20	0,00	0,00	0,00	0,00	129 192,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Управление муниципального имущества	Всего	003	0113	15 0 02 00000 15 0 02 22850	155 597 561,91	0,00	12 168 843,34	12 555 845,18	12 749 074,42	15 652 004,31	17 071 825,01	19 531 706,85	21 191 991,44	22 518 526,55	22 157 744,81
			областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			городской бюджет				155 597 561,91	0,00	12 168 843,34	12 555 845,18	12 749 074,42	15 652 004,31	17 071 825,01	19 531 706,85	21 191 991,44	22 518 526,55	22 157 744,81
2.1.	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	Управление муниципального имущества	Всего	003	0113	15 0 03 00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет				12 095 226,14	12 095 226,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			городской бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.0	Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Управление муниципального имущества	Всего	003	0113	15 0 03 22860	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет				2 577 655,91	0,00	109 078,50	560 587,44	139 592,07	258 223,30	174 122,60	456 200,00	431 300,00	448 552,00	0,00
			городской бюджет				2 577 655,91	0,00	109 078,50	560 587,44	139 592,07	258 223,30	174 122,60	456 200,00	431 300,00	448 552,00	0,00
3.1.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и возмещение расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений	Управление муниципального имущества	Всего	003	0113	15 0 03 22860	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет				2 577 655,91	0,00	109 078,50	560 587,44	139 592,07	258 223,30	174 122,60	456 200,00	431 300,00	448 552,00	0,00
			городской бюджет				314 935,22	314 935,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.0	Реализация муниципальных функций, связанных с общегосударственными управлением	Управление муниципального имущества	Всего	003	0113	15 0 04 23770	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет				2 159 858,09	0,00	139 787,07	225 807,78	58 000,00	448 063,86	286 628,24	801 571,14	100 000,00	100 000,00	0,00
			городской бюджет				497 353,65	497 353,65	X	X	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, начисленного в результате незаконных действий (бездействий) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	Управление муниципального имущества	Всего	003	0113	15 0 04 23770	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			городской бюджет				2 159 858,09	0	139 787,07	225 807,78	58 000,00	448 063,86	286 628,24	801 571,14	100 000,00	100 000,00	0,00
	Расходы на оплату исполнительных документов по взысканию денежных средств, предъявленных муниципальной казне города Тынды Амурской области	Управление муниципального имущества	Всего				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			городской бюджет				2 159 858,09	0	139 787,07	225 807,78	58 000,00	448 063,86	286 628,24	801 571,14	100 000,00	100 000,00	0,00



Администрация города Тынды
Постановление
от 22.06.2022 № 1138

О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 06.10.2014 № 3704 «Об утверждении муниципальной программы «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды и подведомственных учреждений на 2015-2024 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности, утвержденным постановлением Администрации города Тынды от 07.05.2014 № 1337, в целях корректировки объемов бюджетных ассигнований программных мероприятий муниципальной программы на 2022-2024 годы, Администрация города Тынды постановляет:

1. Внести в муниципальную программу «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды и подведомственных учреждений на 2015-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации города Тынды от 06.10.2014 № 3704 (в редакции постановления Администрации города Тынды от 28.02.2022 № 351) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы	Годы	Всего (руб.)	Городской бюджет	Областной бюджет	Федеральный бюджет	Внебюджетные средства
2015	96 778 442,99	96 778 442,99	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	103 796 957,81	101 019 780,23	2 777 177,58	0,00	0,00	0,00
2017	102 951 344,13	100 174 166,55	2 777 177,58	0,00	0,00	0,00
2018	111 702 542,14	108 821 391,39	2 881 150,75	0,00	0,00	0,00
2019	115 628 673,80	112 457 688,62	3 170 985,18	0,00	0,00	0,00
2020	112 117 576,57	108 823 549,36	3 294 027,21	0,00	0,00	0,00
2021	121 949 453,83	117 495 478,06	4 453 975,77	0,00	0,00	0,00
2022	123 548 631,00	118 811 070,44	4 737 560,56	0,00	0,00	0,00
2023	131 797 542,38	127 147 505,87	4 650 036,51	0,00	0,00	0,00
2024	110 980 660,91	106 418 148,46	4 562 512,45	0,00	0,00	0,00
Итого	1 131 251 825,56	1 097 947 221,97	33 304 603,59	0,00	0,00	0,00

1.2. Раздел VI. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Раздел VI. Ресурсное обеспечение муниципальной программы
Муниципальная программа финансируется за счет средств местного бюджета и бюджета Амурской области.

Объем финансового обеспечения на реализацию программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта решения «О городском бюджете» на очередной финансовый год и плановый период.

Информация о расходах на реализацию муниципальной программы из городского бюджета за период с 2015 по 2018 годы представлена в Приложении № 2.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования представлено в Приложении № 5».

1.3. В подпрограмме «Эффективное управление расходами Администрации города Тынды на 2015-2024 годы»:

1.3.1. Строку 8 «Объемы ассигнований городского бюджета подпрограммы, а также прогнозные объемы средств, привлекаемые из других источников» паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

8	Объемы ассигнований городского бюджета	Годы	Всего (руб.)	Городской бюджет	Областной бюджет	Федеральный бюджет	Внебюджетные средства
2015	62 473 269,29	62 473 269,29	0,00	0,00	0,00	0,00	

бюджета подпрограммы, а также прогнозные объемы средств, привлекаемые из других источников	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Итого
2016	67 416 375,49	64 639 197,91	2 777 177,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017	65 659 272,32	62 882 094,74	2 777 177,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	70 072 374,61	67 191 223,86	2 881 150,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	70 380 264,85	67 209 279,67	3 170 985,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	62 673 605,82	59 379 578,61	3 294 027,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	72 945 239,44	68 491 263,67	4 453 975,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	72 301 225,92	67 563 665,36	4 737 560,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	78 548 990,27	73 898 953,76	4 650 036,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	66 767 623,18	62 205 110,73	4 562 512,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого	689 238 241,99	655 933 637,60	33 304 603,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.3.2. Раздел V. «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Раздел V. Ресурсное обеспечение подпрограммы
Данная подпрограмма финансируется за счет средств местного бюджета и бюджета Амурской области.

Объем финансового обеспечения на реализацию программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта решения «О городском бюджете» на очередной финансовый год и плановый период.

Информация о расходах на реализацию муниципальной программы из городского бюджета за период с 2015 по 2018 годы представлена в Приложении № 2.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования представлено в Приложении № 5».

1.4. В подпрограмме «Эффективное управление расходами Муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Тынды» изложить в следующей редакции:

1.4.1. Строку 8 «Объемы ассигнований городского бюджета подпрограммы» паспорта подпрограммы изложить в следующей редакции:

8	Объемы ассигнований городского бюджета подпрограммы	Годы	Всего (руб.)	Городской бюджет	Областной бюджет	Федеральный бюджет	Внебюджетные средства
2015	7 686 661,05	7 686 661,05	0,00	0,00	0,00	0,00	
2016	8 176 776,46	8 176 776,46	0,00	0,00	0,00	0,00	
2017	8 645 771,01	8 645 771,01	0,00	0,00	0,00	0,00	
2018	9 276 605,47	9 276 605,47	0,00	0,00	0,00	0,00	
2019	10 577 205,25	10 577 205,25	0,00	0,00	0,00	0,00	
2020	11 792 403,76	11 792 403,76	0,00	0,00	0,00	0,00	
2021	11 778 164,96	11 778 164,96	0,00	0,00	0,00	0,00	
2022	11 470 953,56	11 470 953,56	0,00	0,00	0,00	0,00	
2023	11 929 611,67	11 929 611,67	0,00	0,00	0,00	0,00	
2024	11 598 154,50	11 598 154,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого	102 932 307,69	102 932 307,69	0,00	0,00	0,00	0,00	

1.4.2. Раздел VI. «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Раздел VI. Ресурсное обеспечение подпрограммы
Данная подпрограмма финансируется за счет средств местного бюджета.

Объем финансового обеспечения на реализацию программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта решения «О городском бюджете» на очередной финансовый год и плановый период.

Информация о расходах на реализацию муниципальной программы из городского бюджета за период с 2015 по 2018 годы представлена в Приложении № 2.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования представлено в Приложении № 5».

1.5. Приложение № 5 «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования» к программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

Приложение к постановлению
Администрации города Тынды
от 22.06.2022 № 1138

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования

№ п/п	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия, мероприятия	Координатор муниципальной программы, координатор подпрограммы, участник муниципальной программы	Источник финансирования	Код бюджетной классификации				Оценка расходов (руб.)									
				ГРБС	РзПР	ЦСР	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	МП "Эффективное управление расходами Администрации города Тынды"	Администрация города Тынды	Всего	222			1 131 251 825,56	96 778 442,99	103 796 957,81	102 951 344,13	111 702 542,14	115 628 673,80	112 117 576,57	121 949 453,83	123 548 631,00	131 797 542,38	110 980 660,91

Выпуск № 13 (85) от 05.07.2022

	Тынды и подведомственных учреждений на 2015-2024 годы"		областной бюджет	222	0	07 0 00 00000	33 304 603,59	0	2 777 177,58	2 777 177,58	2 881 150,75	3 170 985,18	3 294 027,21	4 453 975,77	4 737 560,56	4 650 036,51	4 562 512,45
			городской бюджет	222		07 0 0000	96 778 442,99	96 778 442,99	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				222	0	07 0 00 00000	1 001 168 778,98		101 019 780,23	100 174 166,55	108 821 391,39	112 457 688,62	108 823 549,36	117 495 478,06	118 811 070,44	127 147 505,87	106 418 148,46
1.1	Подпрограмма "Эффективное управление расходами Администрации города Тынды на 2015-2024 годы"	Отдел бухгалтерии Администрации города Тынды	Всего	222	0	07 1 00 0000	689 238 241,19	62 473 269,29	67 416 375,49	65 659 272,32	70 072 374,61	70 380 264,85	62 673 605,82	72 945 239,44	72 301 225,92	78 548 990,27	66 767 623,18
			областной бюджет	222	0	07 1 00 0000	33 304 603,59	0	2 777 177,58	2 777 177,58	2 881 150,75	3 170 985,18	3 294 027,21	4 453 975,77	4 737 560,56	4 650 036,51	4 562 512,45
			городской бюджет	222		07 1 00000	62 473 269,29	62 473 269,29	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				222	0	07 1 00 0000	593 460 368,31		64 639 197,91	62 882 094,74	67 191 223,86	67 209 279,67	59 379 578,61	68 491 263,67	67 563 665,36	73 898 953,76	62 205 110,73
			внебюджетные источники				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.1.	Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления"		Всего	222	0	07 1 01 00000	486 425 537,28	0	47 993 127,57	47 558 503,64	50 573 797,50	50 915 693,05	51 099 781,76	53 272 605,70	53 323 908,39	65 529 257,45	66 158 862,22
			областной бюджет	222	0	07 1 01 00000	33 304 603,59	0	2 777 177,58	2 777 177,58	2 881 150,75	3 170 985,18	3 294 027,21	4 453 975,77	4 737 560,56	4 650 036,51	4 562 512,45
			городской бюджет	222	104	07 1 01 22850	453 120 933,69	0	45 215 949,99	44 781 326,06	47 692 646,75	47 744 707,87	47 805 754,55	48 818 629,93	48 586 347,83	60 879 220,94	61 596 349,77
1.1.1.1.	Финансовое обеспечение государственных полномочий по организации деятельности административных комиссий		областной бюджет	222	113	07 1 01 88430	7 174 026,38		702 532,39	702 532,39	728 525,69	801 604,55	831 239,23	917 541,07	917 541,07	830 017,02	742 492,97
1.1.1.2.	Финансовое обеспечение государственных полномочий по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрациях городских округов и муниципальных районов		областной бюджет	222	709	07 1 01 87290	14 229 559,06		1 383 096,80	1 383 096,80	1 435 083,37	1 579 587,08	1 641 858,65	1 701 709,09	1 701 709,09	1 701 709,09	1 701 709,09
1.1.1.3.	Финансовое обеспечение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченными в дееспособности по основаниям, указанным в статьях 29 и 30 Гражданского кодекса РФ		областной бюджет	222	909	07 1 01 87360	7 114 779,51		691 548,39	691 548,39	717 541,69	789 793,55	820 929,33	850 854,54	850 854,54	850 854,54	850 854,54
1.1.1.4.	Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий Амурской области по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции		областной бюджет	222	113	07 1 01 87340	4 786 238,64		0	0	0	0	0	983 871,07	1 267 455,86	1 267 455,86	1 267 455,85
1.1.1.5.	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления		городской бюджет	222	104	07 1 2285	45 651 827,28	45 651 827,28	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	222	104	07 1 01 22850	408 339 607,63		45 215 949,99	44 781 326,06	47 692 646,75	47 744 707,87	47 805 754,55	48 818 629,93	48 586 347,83	60 879 220,94	61 596 349,77
1.1.2.	Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"		Всего	222	104	07 1 02 22860	8 343 355,67		1 231 789,23	1 326 934,68	1 126 900,00	1 522 095,22	361 248,34	876 984,20	930 100,00	967 304,00	0
			областной бюджет														
			городской бюджет	222	104	07 1 02 22860	8 343 355,67		1 231 789,23	1 326 934,68	1 126 900,00	1 522 095,22	361 248,34	876 984,20	930 100,00	967 304,00	0
1.1.2.1.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с проездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и		Всего	222	104	07 1 01 22860	9 155 263,02	811 907,35	1 231 789,23	1 326 934,68	1 126 900,00	1 522 095,22	361 248,34	876 984,20	930 100,00	967 304,00	0
			областной бюджет					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	222	104	07 1 2286	811 907,35	811 907,35	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				222	104	07 1 02 22860	8 343 355,67	0	1 231 789,23	1 326 934,68	1 126 900,00	1 522 095,22	361 248,34	876 984,20	930 100,00	967 304,00	0

			городской бюджет	222	120	07 1	120	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				222	120	07 1	3 880	3 880	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				222	120	07 1 11	3 956	0	0	798	755	708	369	610	350	364	0
							471,48			722,88	000,00	798,60	950,00	000,00	000,00	000,00	
				222	120	07 1 11	12 834	0	7 388	5 054	65	17	161	147	0	0	0
							716,14		865,77	365,12	000,00	554,00	000,00	931,25	0	0	0
1.1.	Субсидия юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с оказанием полиграфической деятельности в части публикации нормативных правовых актов		Всего	222	120	07 1 11	8 393	0	0	0	4 400	3 993	0	0	0	0	0
		областной бюджет					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		городской бюджет	222	120	07 1 11	8 393	0	0	0	4 400	3 993	0	0	0	0	0	0
							307,52			000,00	307,52						
1.1.	Основное мероприятие "Создание условий для качественного и доступного предоставления муниципальных услуг гражданам и организациям"		Всего	222	113	07 1 12	2 200	0	300	351	379	306	318	17	258	268	0
		областной бюджет				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		городской бюджет	222	113	07 1 12	2 200	0	300	351	379	306	318	17	258	268	0	0
							705,17		000,00	012,28	255,86	432,23	780,25	819,00	532,13	873,42	
1.1.	Содержание помещения МФЦ, оплата услуг связи, Интернет, коммунальных услуг		Всего	222	113	07 1 12	2 500	300	300	351	379	306	318	17	258	268	0
		областной бюджет				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		городской бюджет	222	113	07 1 12	2 500	300	300	351	379	306	318	17	258	268	0	0
							705,17	000,00	012,28	255,86	432,23	780,25	819,00	532,13	873,42		
2.	Подпрограмма "Эффективное управление расходами МКУ "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Тынды"		Всего	222	309	07 2	102 932	7 686	8 176	8 645	9 276	10 577	11 792	11 778	11 470	11 929	11 598
		областной бюджет				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		городской бюджет	222	309	07 2	7 686	7 686	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							661,05	776,46	771,01	605,47	205,25	403,76	164,96	953,56	611,67	154,50	
			внебюджетные источники			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				222	309	07 2 00	95 245	0	8 176	8 645	9 276	10 577	11 792	11 778	11 470	11 898	11 381
							646,64	776,46	771,01	605,47	205,25	403,76	164,96	953,56	411,67	834,50	
2.1.	Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений"		Всего	222	309	07 2 01	91 677	0	7 759	8 213	8 864	10 217	11 435	11 128	11 116	11 560	11 381
		областной бюджет				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		городской бюджет	222	309	07 2 01	91 677	0	7 759	8 213	8 864	10 217	11 435	11 128	11 116	11 560	11 381	0
							658,68	528,06	520,80	865,40	501,15	399,07	166,47	153,56	689,67	834,50	
2.1.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений		Всего	222	309	07 2 01	99 045	7 367	7 759	8 213	8 864	10 217	11 435	11 128	11 116	11 560	11 381
		областной бюджет				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		городской бюджет	222	309	07 2 01	99 045	7 367	7 759	8 213	8 864	10 217	11 435	11 128	11 116	11 560	11 381	0
							304,82	646,14	520,80	865,40	501,15	399,07	166,47	153,56	689,67	834,50	
							646,64	646,14	520,80	865,40	501,15	399,07	166,47	153,56	689,67	834,50	
2.2.	Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"		Всего	222	309	07 2 02	1 661	0	340	232	179	87	107	399	154	160	0
		областной бюджет				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		городской бюджет	222	309	07 2 02	1 661	0	340	232	179	87	107	399	154	160	0	
							839,56	100,00	250,21	400,07	364,10	004,69	998,49	800,00	922,00	0	0
2.2.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений		Всего	222	309	07 2	1 704	42	340	232	179	87	107	399	154	160	0
		областной бюджет				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		городской бюджет	222	309	07 2	1 704	42	340	232	179	87	107	399	154	160	0	
							159,40	319,84	148,40	32	340,00	340,00	0	0	0	0	
							839,56	319,84	250,21	400,07	364,10	004,69	998,49	800,00	922,00	0	
2.3.	Основное мероприятие "Защита населения в мирное и военное время от чрезвычайных ситуаций"		Всего	222	309	07 2 03	1 812	0	77	200	232	272	250	250	170	176	183
		областной бюджет				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		городской бюджет	222	309	07 2 03	1 812	0	77	200	232	272	250	250	170	176	183	0
							500,40	148,40	000,00	340,00	340,00	000,00	000,00	000,00	800,00	872,00	
2.3.	Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время		Всего	222	309	07 2	307	176	14	0	32	0	0	0	20	20	21
		областной бюджет				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		городской бюджет	222	309	07 2	307	176	14	0	32	0	0	0	0	0	0	
							807,07	695,07	000,00	340,00	340,00	0	0	000,00	800,00	632,00	
							695,07	695,07	0	0	0	0	0	0	0	0	
							112,00	0	14	0	32	22	0	20	20	21	
							112,00	000,00	000,00	340,00	340,00	0	0	000,00	800,00	632,00	
2.3.	Резерв материальных		Всего	222	030	07 2	1 781	100	63	200	200	250	250	150	156	162	

2.	ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Амурской области			9,0310	388,40	000,00	148,40	000,00	000,00	000,00	000,00	000,00	000,00	000,00	240,00	
	областной бюджет				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	городской бюджет	222	309	07 2 2324	100 000,00	100 000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		222	0309,0310	07 2 03 23240	1 681 388,40		63 148,40	200 000,00	200 000,00	250 000,00	250 000,00	250 000,00	150 000,00	156 000,00	162 240,00	
2.4.	Основное мероприятия "Обеспечение безопасности людей на водных объектах, охрана их жизни и здоровья"			Всего	222 310 07 2 03 00000	93 648,00	0	0	0	0	0	0	0	30 000,00	31 200,00	32 448,00
	областной бюджет					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	городской бюджет	222	310	07 2 03 24370	93 648,00	0	0	0	0	0	0	0	0	30 000,00	31 200,00	32 448,00
2.5.	Основное мероприятие "Осуществление мероприятий по выполнению требований пожарной безопасности"			Всего	222 309 07 2 04 24200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	областной бюджет					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	городской бюджет	222	309	07 2 04 24200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.5.1.	Организация пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей			Всего	222 309 07 2 04 24200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	областной бюджет					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	городской бюджет	222	309	07 2 04 24200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.0.	Подпрограмма "Эффективное управление расходами МКУ "Дирекция транспорта и обслуживания Администрации города Тынды"	МКУ "Дирекция транспорта и обслуживания Администрации города Тынды"		Всего	222 113 07 3 00 0000	339 081 276,68	26 618 512,65	28 203 805,86	28 646 300,80	32 353 562,06	34 671 203,70	37 651 566,99	37 226 049,43	39 776 451,52	41 318 940,44	32 614 883,23
	областной бюджет					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	городской бюджет	222	113	07 3 00 0000	26 618 512,65	26 618 512,65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		222	113	07 3 00 0000	312 462 764,03	0	28 203 805,86	28 646 300,80	32 353 562,06	34 671 203,70	37 651 566,99	37 226 049,43	39 776 451,52	41 318 940,44	32 614 883,23	
	внебюджетные источники					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.1.	Основное мероприятие "Повышение эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений"			Всего	222 113 07 3 00 00000	309 491 581,54	0	27 819 056,98	28 387 312,20	31 796 682,56	34 444 580,10	37 390 565,59	36 653 640,92	39 428 151,52	40 956 708,44	32 614 883,23
	областной бюджет					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	городской бюджет	222	113	07 3 2284	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		222	113	07 3 01 00000	309 491 581,54	0	27 819 056,98	28 387 312,20	31 796 682,56	34 444 580,10	37 390 565,59	36 653 640,92	39 428 151,52	40 956 708,44	32 614 883,23	
1.3.1.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений			Всего	222 113 07 3 335 894 530,41	26 402 948,87	27 819 056,98	28 387 312,20	31 796 682,56	34 444 580,10	37 390 565,59	36 653 640,92	39 428 151,52	40 956 708,44	32 614 883,23	
	областной бюджет					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	городской бюджет	222	113	07 3 2284	26 402 948,87	26 402 948,87	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		222	113	07 3 01 22840	309 491 581,54	0	27 819 056,98	28 387 312,20	31 796 682,56	34 444 580,10	37 390 565,59	36 653 640,92	39 428 151,52	40 956 708,44	32 614 883,23	
3.2.	Основное мероприятие "Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"			Всего	222 113 07 2 00 00000	2 971 182,49	0	384 748,88	258 988,60	556 879,50	226 623,60	261 001,40	572 408,51	348 300,00	362 232,00	0
	областной бюджет					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	городской бюджет	222	113	07 3 2286	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		222	113	07 3 02 00000	2 971 182,49	0	384 748,88	258 988,60	556 879,50	226 623,60	261 001,40	572 408,51	348 300,00	362 232,00	0	
1.3.2.1	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно и расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, и работникам указанных органов, учреждений			Всего	222 113 07 3 3 186 746,27	215 563,78	384 748,88	258 988,60	556 879,50	226 623,60	261 001,40	572 408,51	348 300,00	362 232,00	0	
	областной бюджет					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	городской бюджет	222	113	07 3 2286	215 563,78	215 563,78	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		222	113	07 3 02 22860	2 971 182,49	0	384 748,88	258 988,60	556 879,50	226 623,60	261 001,40	572 408,51	348 300,00	362 232,00	0	
	внебюджетные источники					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



Администрация города Тынды
Постановление
от 23.06.2022 № 1151

О вводе в эксплуатацию муниципальной системы оповещения

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2003 № 1544-р, приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 31.07.2020 № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», Приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 31.07.2020 № 579/366 «Об утверждении Положения по организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения», распоряжением Правительства Амурской области от 20.01.2022 г. № 25-р «О приемке региональной автоматизированной системы

централизованного оповещения населения Амурской области в эксплуатацию» и в целях организации своевременного оповещения и информирования населения города Тынды об угрозах возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера постановляет:

- Ввести в эксплуатацию муниципальную систему оповещения населения в составе:
 - сектора региональной системы оповещения на базе аппаратуры комплекса ПАК «ГАУСС-М»;
 - сектора местной системы оповещения на базе средств оповещения, указанных в приложении №1.
- Ответственным за организацию эксплуатации муниципальной системы оповещения определить главного специалиста МКУ «Управление ГОЧС Города Тынды» (начальника ЕДДС) и оперативных дежурных из состава дежурной смены МКУ «Управление ГОЧС Города Тынды».
- При эксплуатации муниципальной системы оповещения руководствоваться приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 31.07.2020 № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 31.07.2020 № 579/366 «Об утверждении Положения по организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения».
- Эксплуатационно-техническое обслуживание аппаратуры комплексов, входящих в состав муниципальной системы оповещения осуществлять за счет организаций, на балансе которых данная аппаратура числится или находится в безвозмездном пользовании на основании соответствующих договоров.
- Контроль за эксплуатационно-техническим обслуживанием муниципальной системы оповещения возложить на начальника МКУ «Управление ГОЧС города Тынды».
- Начальнику МКУ «Управление ГОЧС города Тынды» организовать:
 - Составление и утверждение паспорта муниципальной системы оповещения;
 - Подготовку документов по техническому обслуживанию, ремонту и учету муниципальной системы оповещения;
 - Обучение оперативных дежурных ЕДДС города Тынды порядку работы на комплексах аппаратуры входящих в состав муниципальной системы оповещения по выполнению передачи сигналов оповещения и речевой информации в мирное и военное время.
- Рекомендовать руководителям организаций (учреждений), собственникам (арендаторам) зданий и территорий, на которых установлены технические средства муниципальной системы оповещения (далее - технические средства):
 - Обеспечить сохранность технических средств муниципальной системы оповещения;
 - Информировать дежурную смену ЕДДС города Тынды об обнаружении неисправностей и отключении технических средств.
- Рекомендовать руководителям организаций (предприятий), расположенных на территории города Тынды, эксплуатирующих опасные производственные объекты, провести техническое и программное сопряжение локальных систем оповещения с муниципальной системой оповещения.
- Настоящее постановление опубликовать в официальном периодическом издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

Приложение к постановлению
Администрации города Тынды
от «23» июня 2022 г. № 1151

№	Населенный пункт	Наименование средства оповещения	Количество (шт.)
1	город Тынды	РУПОР	1
2		громкоговорители-горн	5
3		автомобили МО МВД «Тындинский», оборудованные громкоговорителями	10



Администрация города Тынды
Постановление
от 23.06.2022 № 1154

О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 27.10.2017 г. № 2501 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» и в связи с кадровыми изменениями, Администрация города Тынды постановляет:

1. Внести в постановление Администрации города Тынды от 27.10.2017 г. № 2501 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (в редакции постановления Администрации города Тынды от 18.04.2022г. № 638) следующие изменения:

- 1.1. ввести в состав межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:
 - Мусина Руслана Борисовича – Заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, в качестве председателя комиссии;
 - Федотову Анну Алексеевну – ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, в качестве секретаря комиссии;
 - вывести из состава:
 - Плюхина Владимира Владимировича.
- Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам жилищно-коммунального, дорожного хозяйства Мусина Р. Б.

Мэр города Тынды
М. В. Михайлова



Администрация города Тынды
Постановление
от 28.06.2022 № 1193

О создании Тындинского городского лесничества на землях населенных пунктов муниципального образования города Тынды Амурской области, занятых городскими лесами, и установлении его границ

В соответствии со статьями 23, 84 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктом 20.1 части 1, частью 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация города Тынды постановляет:

- Создать на землях населенных пунктов муниципального образования города Тынды Амурской области, занятых городскими лесами, и установлении его границ, Тындинское городское лесничество площадью 9235,2292 га.
- Установить границы Тындинского городского лесничества, включить в состав Тындинского городского лесничества два участковых лесничества – Южное и Северное согласно приложению №№ 1-3 к настоящему постановлению (приложение № 3 – в электронном виде на 133л).
- Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить постановление на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: gorod.tynda.ru.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам М.А. Тимошук.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова

Приложение № 1 к постановлению
Администрации города Тынды
от 28.06.2022 № 1193

Сведения о земельных участках, включаемых в границы Тындинского городского лесничества

№ п/п	Кадастровые номера земельных (лесных) участков, включаемых в границы лесничества	Площадь, га
1	28:06:000000:4456	26,4857
2	28:06:000000:4461	2,994
3	28:06:000000:4467	8035,0427
4	28:06:000000:4458	24,2325
5	28:06:000000:4457	419,7802
6	28:06:000000:4462	698,9337
7	28:06:000000:72	4,2684
8	28:06:000000:73	20,4510
9	28:06:012201:11	1,5464
10	28:06:012201:12	1,4946
	Итого:	9235,2292

Структура Тындинского городского лесничества

№ п/п	Наименование участковых лесничеств	Перечень лесных кварталов	Количество лесных кварталов
1	Южное участковое лесничество	1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 14;	39

		15; 16; 22; 23; 24; 28; 64; 65; 66; 69; 70; 71; 74; 75; 84; 85; 86; 87; 88; 89; 140; 184; 267; 268; 317; 385	
2	Северное участковое лесничество	10; 11; 42; 43; 79; 80; 81; 138; 141; 142; 143; 144; 185; 187; 237; 332; 333; 334; 384	16

Приложение № 2к постановлению
Администрации города Тынды
от 28.06.2022 № 1193

Схема Тындинского городского лесничества



Администрация города Тынды
Постановление
от 28.06.2022 № 1204

О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 15.10.2021 №2537 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета и перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета»

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация города Тынды **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации города Тынды от 15.10.2021 №2537 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета и перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета» (в редакции постановления от 08.02.2022 №257, от 10.06.2022 №1050) изменение, дополнив Перечень главных администраторов доходов бюджета (Приложение №1) строкой 43.1 в следующей редакции:

43.1	002	2 08 10000 04 0000 150	Перечисления из бюджетов городских округов (в бюджеты городских округов) для осуществления взыскания
------	-----	---------------------------	--

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.
3. Настоящее постановление 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.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Тынды по стратегическому планированию, экономике и финансам М.А.Тимошук.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова



Администрация города Тынды
Постановление
от 29.06.2022 № 1206

Об определении границ территории туристского центра города Тынды

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2021 №2581 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление государственной поддержки региональных программ по проектированию туристского кода центра города» в целях подготовки заявки на участие в конкурсе по проектированию туристского кода центра города, Администрация города Тынды **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить границы туристского центра города Тынды для участия в конкурсе региональных программ по проектированию туристского кода центра города Тынды согласно прилагаемой карте-схеме.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании города Тынды газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации города Тынды в сети «Интернет»: <http://gorod.tynda.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам благоустройства и градостроительства В.В. Плюхина.

Мэр города Тынды
М.В. Михайлова



Администрация города Тынды
Постановление
от 29.06.2022 № 1239

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

Во исполнение Плана перевода массовых социально значимых услуг (сервисов) регионального и муниципального уровней в электронный формат, утвержденного протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 10.12.2021 №44, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги Администрацией города Тынды, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Тынды от 13.02.2012 №357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация города Тынды **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды» (прилагается).

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

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

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

4.1. от 20.03.2017 № 538 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования города Тынды»;

4.2. от 15.01.2018 № 34 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 20.03.2017 № 538 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования города Тынды»;

4.3. от 19.06.2018 № 1195 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 20.03.2017 № 538 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования города Тынды»;

4.4. от 14.01.2019 № 54 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 20.03.2017 № 538 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования города Тынды»;

4.5. от 11.06.2019 № 1220 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 20.03.2017 № 538 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования города Тынды»;

4.6. от 12.08.2019 № 1721 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 20.03.2017 № 538 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования города Тынды»;

4.7. от 20.03.2020 № 531 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 20.03.2017 № 538 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования города Тынды»;

4.8. от 13.07.2021 № 1654 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 20.03.2017 № 538 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования города Тынды».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам благоустройства и градостроительства В.В. Плюхина.

Мэр города Тынды
М. В. Михайлова

Утвержден постановлением
Администрации города Тынды
от 29.06.2022 № 1239

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды» (далее – административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении полномочий по

предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды» (далее – услуга), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности услуги, упорядочения административных процедур, создания комфортных условий для получателей услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с уполномоченными лицами, сокращения срока предоставления услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Амурской области, муниципальным нормативным правовым актам города Тынды.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение услуги являются застройщики (далее – заявитель).

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1.3.1.1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации города Тынды или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

1.3.1.2) по телефонам в Администрации города Тынды (58-416, 58-420, 58-449) или многофункциональном центре;

1.3.1.3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

1.3.1.4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

- на сайте региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» по адресу: <http://www.gu.amurobl.ru> (далее – региональный портал);

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

1.3.1.5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации города Тынды или многофункционального центра.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

1.3.2.1) о предоставлении услуги;

1.3.2.2) адресов Администрации города Тынды и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

1.3.2.3) справочной информации о работе Администрации города Тынды и ее структурных подразделений;

1.3.2.4) документов, необходимых для предоставления услуги;

1.3.2.5) порядка и сроков предоставления услуги;

1.3.2.6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, и о результатах предоставления муниципальной услуги;

1.3.2.7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) сотрудников Администрации города Тынды, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) сотрудник Администрации города Тынды, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если сотрудник Администрации города Тынды не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (передан) на другого сотрудника или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

а) изложить обращение в письменной форме;

б) назначить другое время для консультаций.

Сотрудник Администрации города Тынды не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению сотрудник Администрации города Тынды подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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 предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Администрации города Тынды, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1.3.6.1) о месте нахождения и графике работы Администрации города Тынды и ее структурного подразделения, ответственного за предоставление услуги, а также многофункционального центра;

1.3.6.2) справочные телефоны структурного подразделения Администрации города Тынды, ответственного за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

1.3.6.3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации города Тынды в сети «Интернет».

1.3.7. В залах ожидания Администрации города Тынды размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией города Тынды с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации города Тынды при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Тынды в лице отдела архитектуры, капитального строительства и градостроительства Администрации города Тынды.

2.2.2. Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3.1. Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 04.08.2014, № 31);

2.3.2. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», №№ 5 - 6, 14.01.2005);

2.3.3. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004; «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17; «Парламентская газета», №№ 5 - 6, 14.01.2005);

2.3.4. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060; «Парламентская газета», №№ 70 - 71, 11.05.2006);

2.3.5. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).

2.3.6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» («Российская газета», № 4315, 15.03.2007);

2.3.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Собрание законодательства РФ», 25.02.2008, № 8, ст. 744; «Российская газета», № 41, 27.02.2008);

2.3.8. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

2.3.9. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017);

2.3.10. Законом Амурской области от 05.12.2006 № 259-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Амурской области» («Амурская правда», № 245, 27.12.2006);

2.3.11. Уставом города Тынды («Авангард», от 03.02.2015, № 4).

2.3.12. Нормативным правовым актом города Тынды от 15.12.2015 № 44-НПА «О Правилах землепользования и застройки города Тынды (городского округа)», принятым решением Тындинской городской Думы от 15.12.2015 № 344-П-ГД-VI ("Авангард", от 22.12.2015, № 51).

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

2.4.1. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию города Тынды заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям 1 - 4 к настоящему административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах 2.5.4.2 - 2.5.4.10 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала. В случае направления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2.5.4.2-2.5.4.10 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию города Тынды исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию города Тынды;

3) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию города Тынды через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Тынды, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

4) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функцией автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

5) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

2.5.1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомления, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

2.5.1.1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2.5.1.2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 2.5.1.3 настоящего пункта);

2.5.1.3) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

2.5.1.4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 2.5.1.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

2.5.1.5) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

2.5.1.6) sig - для отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.5.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех авторитетных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

2.5.2.1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2.5.2.2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

2.5.2.3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.5.3. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

2.5.3.1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность

2.5.3.2) копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

2.5.3.3) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.5.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.5.4.1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в электронной

форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином portalе, региональном portalе;

2.5.4.2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию города Тынды, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого portalа сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителем формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.5.4.3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

2.5.4.4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

2.5.4.5) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2.5.4.6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.5.4.7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.5.4.8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

2.5.4.9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае представления заявления о

выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

2.5.4.10) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией города Тынды в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2.6.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

2.6.2.1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе, соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.6.2.2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

2.6.2.3) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.6.2.4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2.6.2.5) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указаный орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

2.6.2.6) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.6.2.7) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

2.6.2.8) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкция объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

2.6.2.9) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.6.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

2.6.3.1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2.6.3.2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

2.6.3.3) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.6.4. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство:

2.6.4.1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2.6.4.2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

2.6.4.3) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2.6.4.4) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.6.5. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

2.6.5.1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2.6.5.2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

2.6.5.3) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.6.6. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

2.6.6.1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2.6.6.2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.6.7. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

2.6.7.1) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2.6.7.2) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.8. Документы, указанные в подпунктах 2.6.2.1, 2.6.2.3 пункта 2.6.2, подпункте 2.6.6.2 пункта 2.6.6 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.6.9. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.7. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.7.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленного заявителем указанными в пункте 2.4.1 настоящего административного регламента способами в Администрацию города Тынды, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.7.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Администрации города Тынды, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

2.8.1. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления Администрацией города Тынды;

2.8.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным Администрацией города Тынды со дня его регистрации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

2.10.1.1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.10.1.2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

2.10.1.3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.5.4.1 – 2.5.4.3 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента;

2.10.1.4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

2.10.1.5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

2.10.1.6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

2.10.1.7) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документы, указанные в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.10 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5.1 – 2.5.3 настоящего административного регламента;

2.10.1.8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.10.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту.

2.10.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или Администрацию города Тынды.

2.10.4. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию города Тынды за получением услуги.

2.11. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Результатом предоставления услуги является:

2.11.1.1) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

2.11.1.2) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

2.11.1.3) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.11.2. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.11.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.11.5. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

2.11.5.1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2.5.4.2 – 2.5.4.10 пункта 2.5.4, пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

2.11.5.2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

2.11.5.3) несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

2.11.5.4) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

2.11.5.5) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.11.5.6) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории или инициативе органа местного самоуправления.

2.11.6. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

2.11.6.1) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2.11.6.2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.11.7. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

2.11.7.1) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2.11.7.2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

2.11.7.3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных

участок или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

2.11.7.4) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

2.11.7.5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.11.8.В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

2.11.8.1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

2.11.8.2) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

2.11.8.3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.11.9.В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

2.11.9.1) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

2.11.9.2) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.11.9.3) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.11.10.В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

2.11.10.1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

2.11.10.2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

2.11.10.3) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

2.11.10.4) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

2.11.10.5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.11.10.6) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.11.11. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.11.1 настоящего административного регламента:

2.11.11.1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации города Тынды, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

2.11.11.2) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию города Тынды, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги. Разрешение на строительство выдается исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на строительство, указанные в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены в электронной форме, а также в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
2.12.1. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.12.2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленного

посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленного способами, указанными в подпунктах 2.4.1.2, 2.4.1.3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию города Тынды) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию города Тынды) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.12.3. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом 2.11.1.1 пункта 2.11.1 настоящего административного регламента:

2.12.3.1) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

2.12.3.2) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

2.12.3.3) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

2.12.3.4) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

2.12.3.5) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

2.12.3.6) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению Администрацией города Тынды в единой информационной системе жилищного строительства.

2.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов

2.13.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию города Тынды с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению 8 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.5.3, 2.7 настоящего административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство Администрации города Тынды вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно Приложению 9 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном

пунктом 2.12.3 настоящего административного регламента способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.13.2.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

2.13.2.1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2.2 настоящего административного регламента;

2.13.2.2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.13.3.Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию города Тынды с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению 10 к настоящему административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.5.3, 2.7 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.13.4 настоящего административного регламента, Администрация города Тынды выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство.

В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации города Тынды, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно Приложению 11 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.12.3 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.13.4.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

2.13.4.1.несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего административного регламента.

2.13.5. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию города Тынды с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению 12 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.5.3, 2.7 настоящего административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения Администрации города Тынды принимается решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении 13 к настоящему административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.12.3 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию города Тынды за предоставлением услуги.

2.13.6. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

2.13.6.1) Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2.13.6.2) Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

б) наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации города Тынды, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Администрации города Тынды, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, уведомляется заявитель, а также приводятся извинения за доставленные неудобства.

2.13.7. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:

2.13.7.1) Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 №145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

2.13.7.2) Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 №272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

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

2.14.1. Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются:

1) для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с Правительством Российской Федерации от 05.03.2007 №145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

2) для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

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

2.15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителя. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

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

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

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, письменными принадлежностями.

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

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

- 1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

- 2.17.1.1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- 2.17.1.2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;
- 2.17.1.3) возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.17.2. Основными показателями качества предоставления услуги являются:
- 2.17.2.1) своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- 2.17.2.2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;
- 2.17.2.3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 2.17.2.4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;
- 2.17.2.5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации города Тынды и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 3.1.1.1) прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- 3.1.1.2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- 3.1.1.3) рассмотрение документов и сведений;
- 3.1.1.4) принятие решения;
- 3.1.1.5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении 14 к настоящему административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2.1. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 3.2.1.1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги; формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- 3.2.1.2) прием и регистрация в Администрации города Тынды заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- 3.2.1.3) получение результата предоставления услуги;

3.2.1.4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

3.2.1.5) осуществление оценки качества предоставления услуги;

3.2.1.6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города Тынды либо действия (бездействия) должностных лиц Администрации города Тынды, либо муниципального служащего.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3.1. Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.10 пункта 2.5.4, пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомления и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Администрацию города Тынды посредством Единого портала, регионального портала.

3.3.2. Администрация города Тынды обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

3.3.2.1) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

3.3.2.2) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.3.3. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомления становится доступным для сотрудника Администрации города Тынды, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее – ответственный сотрудник), в государственной информационной системе, используемой Администрацией города Тынды для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственный сотрудник:

- 1) проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;
- 2) рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;
- 3) производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего административного регламента.

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

3.3.4.1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации города Тынды, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

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

3.3.6. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации города Тынды, должностного лица Администрации города Тынды либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации города Тынды, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

Периодичность проведения текущего контроля осуществляется по мере поступления документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. 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

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

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации города Тынды, утверждаемых главой Администрации города Тынды. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

4.2.2.1) соблюдение сроков предоставления услуги;

4.2.2.2) соблюдение положений настоящего административного регламента;

4.2.2.3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

4.2.3.1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных

правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды;

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

4.2.3. Периодичность проведения проверок:

4.2.3.1) плановые проверки проводятся не реже, чем один раз в два года;

4.2.3.2) 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.

4.2.4. 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 отдела архитектуры. Проверяемые лица знакомятся с актом под роспись.

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

4.2.5.1. принимают меры по устранению выявленных нарушений;

4.2.5.2. привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.2.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Администрации города Тынды осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

4.4.1.1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

4.4.1.2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Администрации города Тынды принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации города Тынды, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

5.1.1.1) в Администрацию города Тынды – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

5.1.1.2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации города Тынды;

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

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

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

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг (далее – ЕПГУ) муниципальных услуг (функций)

5.2.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте Администрации города Тынды, на ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.3.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, а также его должностных лиц регулируется:

5.3.1.1) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

5.3.1.3) постановлением Администрации города Тынды от 01.10.2012 №2923 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации г. Тынды и ее отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальных услуги, а также их должностных лиц».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

6.1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

6.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами:

6.1.1.1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

6.1.1.2) прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6.1.1.3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

6.1.1.4) передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды;

6.1.1.5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

6.1.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр.

Предоставление информации заявителям, обеспечение доступа заявителей в многофункциональном центре к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

6.1.3. Прием запросов о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его законного или уполномоченного представителя в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) и заверяется:

а) для юридических лиц - печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

б) для индивидуальных предпринимателей - печатью (при наличии) и подписью заявителя или уполномоченного лица;

в) для физических лиц - подписью заявителя или уполномоченного лица. Копии документов сверяются сотрудником многофункционального центра, осуществляющим их прием, путем проставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются многофункциональным центром, о чем выдается расписка о приеме документов.

6.1.4. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр при предоставлении муниципальных услуг вправе формировать и направлять межведомственные запросы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг при наличии возможности направления межведомственных запросов в электронной форме и получения ответов на межведомственные запросы в режиме online.

Формирование многофункциональным центром межведомственного запроса на бумажном носителе в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные

органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

6.1.5. Передача многофункциональным центром принятых документов от заявителей в Администрацию города Тынды.

Документы, зарегистрированные многофункциональным центром, направляются в Администрацию города Тынды для осуществления административных действий предусмотренных разделом III административного регламента.

Направление многофункциональным центром принятых документов в Администрацию города Тынды осуществляется в сроки, установленные в Соглашении о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром.

С учетом требований предоставления муниципальных услуг заявление, сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены Администрацией города Тынды из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи.

При этом оригиналы заявления и документов на бумажных носителях в Администрацию города Тынды не представляются.

6.1.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг Администрацией города Тынды.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных подпунктом 2.11.1.1 пункта 2.11.1 административного регламента, либо мотивированного отказа в соответствии с подпунктом 2.11.1.2 пункта 2.11.1 административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выполнение иных административных действий многофункциональным центром не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией города Тынды и многофункциональным центром до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче разрешения на строительство

""20г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной	
-----	---	--

2.2	документацией)	
	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Положительно заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Положительно заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат предоставления услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

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

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

""20г.

(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.3.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат предоставления услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

*- Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

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

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство,

внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства, в том числе,
в связи с необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство на территории
муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи
с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

""20г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа
местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации
прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью
продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца(-ев).

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение 4 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство,
внесение изменений в разрешение на строительство
объекта капитального строительства, в том числе,
в связи с необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство на территории
муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

о внесении изменений в разрешение на строительство

""20г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа
местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации
прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	

1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: <i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</i>	
2.3	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <i>(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)</i>	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
3.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации <i>(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в	

единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 2.10.1.1 пункта 2.10.1	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	(указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении)
подпункт 2.10.1.2 пункта 2.10.1	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.10.1.3 пункта 2.10.1	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.5.4.1 – 2.5.4.3 пункта 2.5.4 настоящего административного регламента	(указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем)
подпункт 2.10.1.4 пункта 2.10.1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	(указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу)
подпункт 2.10.1.5 пункта 2.10.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	(указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста)
подпункт 2.10.1.6 пункта 2.10.1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	(указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения)
подпункт 2.10.1.7 пункта 2.10.1	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах 2.5.4.2 – 2.5.4.10 пункта 2.5.4 административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5.1 – 2.5.3 административного регламента	(указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию)
подпункт 2.10.1.8 пункта 2.10.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	(указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)(подпись)(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в выдаче разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)
решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
подпункт 2.11.5.1 пункта 2.11.5	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2.5.4.2-2.5.4.10 пункта 2.5.4, пункт 2.6.1 административного регламента	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.5.2 пункта 2.11.5	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.5.3 пункта 2.11.5	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.5.4 пункта 2.11.5	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.5.5 пункта 2.11.5	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.5.6 пункта 2.11.5	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации) или субъектом Российской Федерации, в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируется на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления	(не требуется)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения от ____ № ____ принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (дата и номер регистрации)

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
подпункт 2.11.9.1 пункта 2.11.9	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.9.2 пункта 2.11.9	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.9.3 пункта 2.11.9	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.10.1 пункта 2.11.10	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.10.2 пункта 2.11.10	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.10.3 пункта 2.11.10	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.10.4 пункта 2.11.10	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.10.5 пункта 2.11.10	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.11.10.6 пункта 2.11.10	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	(указываются основания такого вывода)

Вы вправе повторно обратиться с _____ после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)(подпись)(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство ""20г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа
местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и
ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
подпункт 2.13.2.1 пункта 2.13.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2.2 административного регламента	(указываются основания такого вывода)
подпункт 2.13.2.2 пункта 2.13.2	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	(указываются основания такого вывода)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на строительство

""20г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа
местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Сведения о выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение 11 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа
местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на
строительство от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче
(дата и номер регистрации)
дубликата разрешения на строительство.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт 2.13.4	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2.2 административного регламента.	(указываются основания такого вывода)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 12 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка без рассмотрения

""20г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа
местного самоуправления)

Прошу оставить _____*
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Приложение 13 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении (дата и номер регистрации) _____ *

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении _____ * от _____ № _____ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение 14 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе,

в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на территории муниципального образования города Тынды»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документа для предоставления муниципальной услуги в Администрацию города Тынды	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента	До 1 рабочего дня	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС	–	Регистрация заявления и документа в ГИС/ПГС (присвоение номера и датирование); назначение ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документа в
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов					
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Получение пакета зарегистрированных документов, поступивших лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документа в	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды/ГИС/ПГС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящаяся в распоряжении органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.8.1 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного	2 рабочих дня со дня направления межведомственного	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС /		Получение документа в (сведений), необходим

комплета документов	запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Амурской области	льной услуги	СМЭВ		ых для предоставления муниципальной услуги	
3. Рассмотрение документов и сведений						
Получение пакета зарегистрированных документов, поступивших лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов, предоставленных муниципальному за услуги	До 1 рабочего дня	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС / ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12 административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	на 5 (пятый) рабочий день	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги;	Администрация города Тынды	–	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью главы Администрации города Тынды
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в Приложении №1 к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью главы Администрации
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					

5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.1 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС/ПГС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС/ ПГС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.1 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации и города Тынды	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.1 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации и города Тынды	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией города Тынды и многофункциональным центром	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в бумажном виде документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4.1 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС/ПГС	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4.1 административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация города Тынды / ГИС/ ПГС	–	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.4.1 административного регламента, внесен в реестр решений

ПГС					
-----	--	--	--	--	--



Администрация города Тынды
Постановление
от 04.07.2022 № 1256

О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 08.04.2021 № 750 «Об утверждении Положения о порядке проведения компенсационного озеленения на территории города Тынды и оплате компенсационной стоимости зеленых (лесных) насаждений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Уставом города Тынды, пунктом 243 нормативного правового акта города Тынды «Правила благоустройства территории города Тынды», принятого решением Тындинской городской Думы от 27.06.2013 № 691, Администрация города Тынды постановляет:

1. Внести в Приложение № 1 к постановлению Администрации города Тынды от 08.04.2021 № 750 (в редакции постановления Администрации города Тынды от 22.03.2022 № 473) следующие изменения:
 - 1) подпункт 5 пункта 2.4 изложить в следующей редакции: «5) при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного, гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства».
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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам благоустройства и градостроительства В. В. Плюхина.

Исполняющий обязанности главы
Администрации города Тынды
В. В. Плюхин



Администрация города Тынды
Постановление
от 04.07.2022 № 1257

О внесении изменений в постановление Администрации города Тынды от 12.09.2017 № 2144 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Тынды на 2018-2024 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города Тынды от 07.05.2014 № 1337 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности», в целях корректировки объемов бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в 2023 году, Администрации города Тынды постановляет:

Исполняющий обязанности главы
Администрации города Тынды
В.В. Плюхин

Приложение к постановлению
Администрации города Тынды
от 04.07.2022 № 1257

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Координатор муниципальной программы*, координатор подпрограммы, участники программы	Источники финансирования	Код бюджетной классификации			Оценка расходов (руб.)							
				ГР БС	РЗ ПР	ЦСР	Всего	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5			6	7	8	9	10	11	12	13
	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории города Тынды"	Администрация города Тынды в лице отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и жилищной политики, отдела архитектуры и градостроительства	Всего	222	0503	22 000	369 981 575,81	14 626 166,04	47 113 117,97	95 942 895,00	95 204 621,83	72 899 959,88	27 498 496,96	16 696 318,13
			Федеральный бюджет			00000	128 457 970,54	11 670 500,84	16 373 809,96	85 720 471,19	14 693 188,55	0,00	0,00	0,00
			Областной бюджет				175 438 878,24	2 059 500,15	506 406,49	486 200,14	77 963 595,22	63 017 398,21	14 876 423,08	16 529 354,95
			Местный бюджет				66 084 727,03	896 165,05	30 232 901,52	9 736 223,67	2 547 838,06	9 882 561,67	12 622 073,88	166 963,18
			Внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Основное мероприятие: «Благоустройство территорий многоквартирных домов»	Администрация города Тынды, в лице отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и жилищной политики	Всего	222	0503	22 001 000	3 931 122,90	3 931 122,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет			00	3 182 337,58	3 182 337,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Областной бюджет				561 588,99	561 588,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории города Тынды на 2018-2024 годы», утвержденную постановлением Администрации города Тынды от 12.09.2017 № 2144 (в редакции постановления Администрации города Тынды от 27.05.2022 № 935), следующие изменения:

- 1.1. Строчку «Объемы и источники финансирования программы (с расшифровкой по годам реализации)» паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования программы (с расшифровкой по годам реализации)	Общий объем финансирования муниципальной программы на 2018-2024 годы составляет 369 981 575,81 рублей, в том числе по годам:				
	Год финансирования	Всего, руб.	городской бюджет	областной бюджет	федеральный бюджет
2018	14 626 166,04	896 165,05	2 059 500,15	11 670 500,84	16 373 809,96
2019	47 113 117,97	30 232 901,52	506 406,49	85 720 471,19	14 693 188,55
2020	95 942 895,00	9 736 223,67	486 200,14	85 720 471,19	14 693 188,55
2021	95 204 621,83	2 547 838,06	77 963 595,22	14 693 188,55	0,00
2022	72 899 959,88	9 882 561,67	63 017 398,21	0,00	0,00
2023	27 498 496,96	12 622 073,88	14 876 423,08	0,00	0,00
2024	16 696 318,13	166 963,18	16 529 354,95	0,00	0,00
Всего	369 981 575,81	61 084 727,03	175 438 878,24	128 457 970,54	54

- 1.2. Первое предложение раздела 6 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «Объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы на 2018-2024 годы составляет 369 981 575,81 рублей: федеральный бюджет – 128 457 970,54 рублей; областной бюджет – 175 438 878,24 рублей; средства городского бюджета – 66 084 727,03 рублей:

2018 – 14 626 166,04 руб.;
2019 – 47 113 117,97 руб.;
2020 – 95 942 895,00 руб.;
2021 – 95 204 621,83 руб.;
2022 – 72 899 959,88 руб.;
2023 – 27 498 496,96 руб.;
2024 – 16 696 318,13 руб.».

- 1.3. Приложение № 2 к муниципальной программе «Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Тынды по вопросам благоустройства и градостроительства В. В. Плюхина.

			Внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Основное мероприятие «Организация и проведение открытого голосования по общественным территориям»	Администрация города Тынды в лице отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и жилищной политики, отдела архитектуры и градостроительства	Всего	222	0503	22 0 03 000 00	209 665,00	209 665,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Местный бюджет				209 665,00	209 665,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1	Голосование по общественным территориям	Администрация города Тынды в лице отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и жилищной политики, отдела архитектуры и градостроительства	Всего	222	0503	22 0 03 241 00	209 665,00	209 665,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Местный бюджет				209 665,00	209 665,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Основное мероприятие "Региональный проект "Жилье и городская среда"	Администрация города Тынды в лице отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и жилищной политики, отдела архитектуры и градостроительства	Всего	222		22 0 F2 00000	108 668 121,40	0,00	18 568 238,10	90 099 883,30	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет				102 094 281,15	0,00	16 373 809,96	85 720 471,19	0,00	0,00	0,00
			Областной бюджет				992 606,63	0,00	506 406,49	486 200,14	0,00	0,00	0,00
			Местный бюджет				5 581 233,62	0,00	1 688 021,65	3 893 211,97	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.	Реализация программ формирования современной городской среды	Администрация города Тынды в лице отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и жилищной политики	Всего	222	0409	22 0 F2 55550	13 428 854,90	0,00	6 706 248,00	6 722 606,90	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет				12 173 782,96	0,00	5 913 691,42	6 260 091,54	0,00	0,00	0,00
			Областной бюджет				376 508,75	0,00	182 897,67	193 611,08	0,00	0,00	0,00
			Местный бюджет				878 563,19	0,00	609 658,91	268 904,28	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.	Реализация программ формирования современной городской среды	Администрация города Тынды в лице отдела архитектуры и градостроительства	Всего	222	0503	22 0 F2 55550	22 021 332,50	0,00	11 861 990,10	10 159 342,40	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет				19 920 498,19	0,00	10 460 118,54	9 460 379,65	0,00	0,00	0,00
			Областной бюджет				616 097,88	0,00	323 508,82	292 589,06	0,00	0,00	0,00
			Местный бюджет				1 484 736,43	0,00	1 078 362,74	406 373,69	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3.	Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях – победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	Администрация города Тынды в лице отдела архитектуры и градостроительства Управление культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды	Всего	222	0503	22 0 F2 54240	73 217 934,00	0,00	0,00	73 217 934,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет				70 000 000,00	0,00	0,00	70 000 000,00	0,00	0,00	0,00
			Областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Местный бюджет				3 217 934,00	0,00	0,00	3 217 934,00	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Администрация города Тынды в лице отдела архитектуры и градостроительства	Всего	222	0503	22 0 F2 54240	3 060 000,00	0,00	0,00	3 060 000,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Местный бюджет				3 060 000,00	0,00	0,00	3 060 000,00	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Управление культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды	Всего	222	0503	22 0 F2 54240	70 157 934,00	0,00	0,00	70 157 934,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет				70 000 000,00	0,00	0,00	70 000 000,00	0,00	0,00	0,00
			Областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Местный бюджет				157 934,00	0,00	0,00	157 934,00	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3.1	Разработка проектно-сметной документации на благоустройство общественной территории по концепции проекта «БАМовский Арбат: Проект благоустройства улицы, бульвара и прилегающих скверов. Тынды, Амурская область» – победителя Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	Администрация города Тынды в лице отдела архитектуры и градостроительства	Всего	222	0503	22 0 F2 54240	3 060 000,00	0,00	0,00	3 060 000,00	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Местный бюджет				3 060 000,00	0,00	0,00	3 060 000,00	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3.2	Обустройство мест массового отдыха населения	Управление культуры, искусства, кинофикации и	Всего	008	0503	22 0 F2	70 157 934,00	0,00	0,00	70 157 934,00	0,00	0,00	0,00

	по проекту «БАМовский Арбат: Проект благоустройства улицы, бульвара и прилегающих скверов. Тынды, Амурская область» – победителя Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	архивного дела Администрации города Тынды	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники			52420	70 000 000,00 0,00 157 934,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	70 000 000,00 0,00 157 934,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	
1.5.	Основное мероприятие: "Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"	Администрация города Тынды в лице отдела жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и жилищной политики, отдела архитектуры и градостроительства	Всего Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники	222		22 0 F2 00000	142 092 905,91 14 693 188,55 124 245 796,33 3 153 921,03 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	94 817 639,83 14 693 188,55 77 963 423,08 14 876 423,08 2 160 856,06 204 027,91 0,00	15 080 450,99 0,00 0,00 14 876 423,08 622 073,88 0,00	15 498 496,96 0,00 0,00 14 876 423,08 166 963,18 0,00	16 696 318,13 0,00 0,00 16 529 354,95 166 963,18 0,00
1.5.1.	Реализация программ формирования современной городской среды	Администрация города Тынды в лице отдела архитектуры и градостроительства	Всего Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники	222	0409	22 0 F2 55550	9 990 835,34 5 685 710,03 4 166 285,83 138 839,48 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	7 291 666,67 5 685 710,03 1 533 761,92 72 194,72 0,00	4 863,51 0,00 0,00 0,00 2 632 523,91 4 863,51 61 781,25 0,00	2 694 305,16 0,00 0,00 2 632 523,91 61 781,25 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
1.5.2.	Реализация программ формирования современной городской среды	Администрация города Тынды в лице отдела архитектуры и градостроительства	Всего Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники	222	0503	22 0 F2 55550	56 677 782,35 9 007 478,52 46 079 510,50 1 590 793,33 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	12 101 684,94 9 007 478,52 2 429 833,30 664 373,12 0,00	15 075 587,48 0,00 0,00 14 876 423,08 199 164,40 0,00	12 804 191,80 0,00 0,00 12 243 899,17 560 292,63 0,00	16 696 318,13 0,00 0,00 16 529 354,95 166 963,18 0,00
1.5.3	Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях – победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды за счет средств областного бюджета	Управление культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды	Всего Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники	222	0503	22 0 F2 87770	53 202 066,00 0,00 52 000 000,00 1 202 066,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	53 202 066,00 0,00 52 000 000,00 1 202 066,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
1.5.3.1	Обустройство мест массового отдыха населения по проекту «БАМовский Арбат: Проект благоустройства улицы, бульвара и прилегающих скверов. Тынды, Амурская область» – победителя Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	Управление культуры, искусства, кинофикации и архивного дела Администрации города Тынды	Всего Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники	222	0503	22 0 F2 87770	21 202 066,00 0,00 20 000 000,00 1 202 066,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	21 202 066,00 0,00 20 000 000,00 1 202 066,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
1.5.4.	Поддержка городских округов с учетом участия граждан в решении вопросов развития городской среды	Администрация города Тынды в лице отдела архитектуры и градостроительства	Всего Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники	222	0503	22 0 F2 S8520	22 222 222,22 0,00 22 000 000,00 222 222,22 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	22 222 222,22 0,00 22 000 000,00 222 222,22 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ

ТЫНДИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА СООБЩАЕТ

В соответствии с пунктом 15 статьи 3 Положения о помощниках депутатов Тындинской городской Думы граждан Российской Федерации Яковлева Анна Михайловна с 01 июля 2022 года считается прекратившей осуществление полномочий помощника депутата по многомандатному избирательному округу №1 Магаримова Игоря Юрьевича.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование документа	стр.
Правовые акты, принятые Тындинской городской Думой	2
Правовые акты Администрации города Тынды	99
Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления города Тынды	131

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ИЗВЕЩАЕТ

В размещенном Приложении № 2 к Постановлению № 1046 от 10.06.2022г. указана ошибочная сумма в графе за 2022г. Просим считать верным повторно размещенное Приложение № 2 к Постановлению № 1046 от 10.06.2022г.



Фото для обложек взяты из общедоступных источников

Официальное периодическое печатное издание города Тынды газета «Авангард»

<p>Учредитель: Мэр города Тынды, осуществляющий функции высшего должностного лица города Тынды – главы муниципального образования города Тынды Издатель: 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 05.07.2022</p>
<p>Адрес учредителя: 676282, Амурская область, г. Тынды, ул. Красная Пресня, 29</p>	<p>Количество экземпляров (тираж) 60</p>
<p>Телефон (41656) 5-84-00, факс (41656) 4-68-95, e-mail: goradm@tynda.ru</p>	<p>Распространяется БЕСПЛАТНО</p>
<p>Электронная версия газеты: http://gorod.tynda.ru/dokumenty/</p>	<p>И.о.главного редактора: Исполняющий обязанности главы Администрации города Тынды В.В.Плюхин</p>
<p>Газета освобождена от регистрации в соответствии со статьей 12 Закона РФ от 27.12.1991 №2124-2 «О средствах массовой информации»</p>	