



СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Арсеньевского городского округа

№ 05(215)

«1» марта 2024 года

Арсеньевский городской округ
Официальное издание

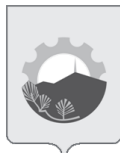
СОДЕРЖАНИЕ

Муниципальные правовые акты, принятые Думой Арсеньевского городского округа

| | стр. |
|--|------|
| № 81-МПА от 29.02.2024 | 5 |
| Порядок организации деятельности по прокату электросамокатов и пользования электросамокатами на территории Арсеньевского городского округа | |
| № 82-МПА от 29.02.2024 | 13 |
| Стоимость услуг, оказываемых при погребении умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего | |
| № 83-МПА от 29.02.2024 | 14 |
| Стоимость гарантированного перечня услуг по погребению | |

Постановления, принятые администрацией Арсеньевского городского округа

| | |
|--|----|
| № 77-па от 13.02.2024 | 15 |
| О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 01 ноября 2019 года № 787-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» | |
| № 78-па от 13.02.2024 | 22 |
| О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 01 ноября 2019 года № 788-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения на строительство» | |
| № 94-па от 16.02.2024 | 29 |
| О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 01 июля 2019 года № 470-па «Об утверждении Порядка организации снабжения населения Арсеньевского городского округа твердым топливом (дровами)» | |
| № 95-па от 16.02.2024 | 34 |
| О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 01 июля 2019 года № 471-па «Об утверждении Порядка определения топливоснабжающей организации для снабжения населения Арсеньевского городского округа твердым топливом (дровами)» | |
| № 98-па от 16.02.2024 | 36 |
| Об утверждении Порядка включения дворовых территорий в подпрограмму «Благоустройство территорий, детских и спортивных площадок на территории Арсеньевского городского округа» муниципальной программы «Формирование современной городской среды Арсеньевского городского округа» | |
| № 101-па от 19.02.2024 | 44 |
| О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 14 ноября 2019 года № 827-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие внутреннего и въездного туризма на территории Арсеньевского городского округа» | |



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Принят Думой
Арсеньевского городского округа
28 февраля 2024 года

Порядок организации деятельности по прокату электросамокатов и пользования электросамокатами на территории Арсеньевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», муниципальным правовым актом от 02 июня 2023 года № 36-МПА «Порядок размещения и организации деятельности нестационарных объектов по оказанию платных услуг на территории Арсеньевского городского округа», регламентирует размещение пунктов проката электросамокатов, определяет основные требования к организации деятельности по прокату электросамокатов и пользования электросамокатами на территории городского округа.

1.2. Деятельность по прокату электросамокатов осуществляют юридические лица всех организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Хозяйствующие субъекты) в соответствии с:

- Федеральным законом от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- постановлением Совета Министров-Правительства РФ от 23 октября 1993 года №1090 «О правилах дорожного движения»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года №1514 «Об утверждении Правил оказания услуг бытового обслуживания населения».

1.3. Порядок разработан в целях:

- упорядочения размещения пунктов проката электросамокатов на территории городского округа;
- обеспечения единства требований к организации деятельности по оказанию услуг, по прокату электросамокатов на территории городского округа;
- соблюдения прав и законных интересов пользователей данной услуги;
- поддержки субъектов малого предпринимательства и самозанятости;
- обеспечения безопасности дорожного движения при эксплуатации электросамокатов.

2. Основные понятия и их определения

В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

Электросамокат - средство индивидуальной мобильности, представляющее собой транспортное средство, имеющее несколько колес (роликов), предназначенное для индивидуального передвижения человека посредством использования двигателя.

Пункт проката электросамокатов (далее - пункт проката) - специально отведенное место для размещения электросамокатов, предоставляемых в прокат, которое может иметь в своем составе стационарную станцию, позволяющую удерживать самокаты в вертикальном положении. Стационарная станция может иметь в своем составе зарядное устройство.

Владелец пункта проката электросамокатов - Хозяйствующий субъект, который осуществляет деятельность по прокату электросамокатов и обладает правом аренды мест(-а) для их размещения.

Мобильное приложение - программное обеспечение, при помощи которого владелец пункта проката оказывает услугу по прокату электросамокатов.

Пешеходная дорожка - обустроенная или приспособленная для движения пешеходов полоса земли.

Тротуар - элемент дороги, предназначенный для движения пешеходов и примыкающий к проезжей части либо отделенный от них газоном.

Темное время суток - промежуток времени от конца вечерних сумерек до начала утренних сумерек.

Обочина - элемент дороги, примыкающий непосредственно к проезжей части, отличающийся типом покрытия или выделенный с помощью разметки, используемый

для движения, остановки и стоянки в соответствии с Правилами дорожного движения Российской Федерации.

Средство индивидуальной мобильности - транспортное средство, имеющее одно или несколько колес (роликов), предназначенное для индивидуального передвижения человека посредством использования двигателя (двигателей) (электросамокаты, электроскейтборды, гироскутеры, сигвеи, моноколеса и иные аналогичные средства).

3. Порядок размещения пунктов проката электросамокатов

3.1. Размещение пунктов проката электросамокатов на территории городского округа осуществляется в соответствии с «Порядком размещения и организации деятельности нестационарных объектов по оказанию платных услуг на территории Арсеньевского городского округа» (далее-Порядок), утвержденный муниципальным правовым актом Арсеньевского городского округа от 02 июня 2023 года № 36-МПА.

3.2. Пункт проката электросамокатов не должен размещаться:

- в охранной зоне инженерных сетей;
- в арках зданий, на газонах, цветниках, детских площадках, площадках отдыха, спортивных площадках;
- на автопарковках;
- на остановочных пунктах пассажирского транспорта, а также на расстоянии менее 15 метров от остановочных павильонов (остановок общественного транспорта);
- в границах земельного участка, сформированного в целях строительства (реконструкции) автомобильной дороги до завершения такого строительства (реконструкции), и проектируемых линий иных объектов;
- в пределах треугольника видимости на нерегулируемых перекрестках и примыканиях улиц и дорог;
- на автомобильных дорогах, тротуарах, велосипедных и пешеходных дорожках;
- на расстоянии менее 5 метров до границы пешеходного перехода;
- в местах, где он может создать препятствия для движения пешеходов и автотранспорта;
- в иных установленных законодательством случаях.

3.3. Оставление электросамокатов вне пунктов проката запрещено.

4. Требования к содержанию пунктов проката и техническому состоянию электросамокатов

4.1. Электросамокаты, используемые в пунктах проката, должны быть оборудованы:

- исправной тормозной системой;
- исправным звуковым сигналом;
- исправной передней фарой белого цвета;
- световозвращателями: спереди - белыми, сзади — красными, с боковых сторон - оранжевыми или красными;
- ограничителем скорости, обеспечивающим передвижение электросамокатов на территории Арсеньевского городского округа не более 15 км/ч.;
- различимой нумерацией.

4.2. Владелец пункта проката обязан обеспечить:

- поддержание исправного технического состояния пункта проката и соответствие электросамокатов требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;
- наличие полной и достоверной информации об оказываемых услугах (в том числе в наглядной форме) в пунктах проката;
- соблюдение следующего условия, при наличии на пунктах проката стационарной станции и ее удаленного обслуживания: пользователь должен иметь возможность открепить самокат только после оплаты и начала времени его использования. Прекращение времени использования самоката должно быть определено после прикрепления его обратно к станции (чтобы самокаты не стояли и не лежали без использования в неустановленных местах);
- наличие службы технической поддержки (специалиста), в обязанности которой будет входить:
 - а) контроль местоположения используемых самокатов;
 - б) эвакуация электросамокатов, оставленных вне пунктов проката и возврат их в пункт проката, в течение 4 часов, с момента получения информации об оставленном электросамокате;
- страхование причинения вреда здоровью и имуществу пользователя электросамоката, в случае если пользователь самостоятельно не оформил такую страховку;

- содержание пункта проката в надлежащем виде, в том числе очистку от наклеек, вандальных надписей, грязи в срок не более 3 суток с момента обнаружения;

- демонтаж пункта проката электросамокатов, в течение пяти рабочих дней с момента прекращения срока действия Свидетельства на право размещения пункта проката на территории Арсеньевского городского округа, выданного в соответствии с п.4.4. Порядка;

- демонтаж пункта проката и вывоз электросамокатов на время проведения ремонтно-строительных работ либо блокировку замков электросамокатов на пунктах проката на время проведения культурно-массовых мероприятий, при получении от администрации Арсеньевского городского округа уведомления о необходимости такого демонтажа или блокировки.

Администрация Арсеньевского городского округа уведомляет владельца пунктов проката электросамокатов:

- о необходимости демонтажа оборудования станции и самокатов не менее чем за пять рабочих дней до начала проведения ремонтно-строительных работ;

- о необходимости блокировки самокатов не менее чем за два рабочих дня до начала проведения культурно-массовых мероприятий.

4.3. Владелец пункта проката, по запросу полиции, администрации Арсеньевского городского округа, обязан предоставить информацию об используемых для оказания услуги электросамокатах, содержащуюся в том числе в единых программно-аппаратных комплексах, включающих в себя мобильное приложение, а именно:

- серийный номер;
- технические характеристики;
- координаты точек начала и окончания использования (при наличии технической возможности);
- маршрут передвижения (при наличии технической возможности);
- статусы: свободен/занят/неисправен;
- техническую документацию с указанием мощности используемых самокатов.

5. Обязанности владельца пункта проката и потребителей услуг проката электросамокатов

5.1. Владелец пункта проката осуществляет информационную поддержку пользователей электросамокатов путем телефонной связи или посредством

сервиса мобильной связи, работающего в режиме реального времени в мобильном приложении, с помощью которого предоставляются услуги проката электросамокатов.

5.2. В целях обеспечения безопасности пользователей электросамокатов Владелец пункта проката обеспечивает доведение до сведения пользователей требований настоящего Порядка, в том числе следующих правил пользования электросамокатами:

5.2.1. Движение лиц в возрасте старше 14 лет, использующих для передвижения электросамокаты допускается:

5.2.1.1. по тротуару, пешеходной дорожке - в случае, если масса электросамоката не превышает 35 кг, и при соблюдении одного из следующих условий:

- отсутствуют велосипедная и велопешеходная дорожки, полоса для велосипедистов либо отсутствует возможность двигаться по ним;

- лицо, использующее для передвижения электросамокат сопровождает ребенка в возрасте до 14 лет, использующего для передвижения электросамокат.

5.2.1.2. по обочине - в случае, если отсутствуют тротуар, пешеходная дорожка либо отсутствует возможность двигаться по ним;

5.2.1.3. по правому краю проезжей части дороги при соблюдении одновременно следующих условий:

- отсутствуют тротуар, пешеходная дорожка, обочина либо отсутствует возможность двигаться по ним;

- на дороге разрешено движение транспортных средств со скоростью не более 60км/ч;

- электросамокаты оборудованы тормозной системой, звуковым сигналом, световозвращателями белого цвета спереди, оранжевого или красного цвета с боковых сторон, красного цвета сзади, фарой (фонарем) белого цвета спереди.

5.2.2. Движение лиц, использующих для передвижения электросамокаты, в возрасте от 7 до 14 лет должно осуществляться только по тротуарам, пешеходным дорожкам.

5.2.3. Движение ребенка в возрасте младше 7 лет, использующего для передвижения электросамокат, должно осуществляться только по тротуарам, пешеходным дорожкам и только в сопровождении взрослого.

5.2.4. Движение лиц, использующих для передвижения электросамокаты, по правому краю проезжей части в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, должно осуществляться только в один ряд. При этом лицам, использующим для передвижения электросамокаты запрещаются обгон или объезд с левой стороны транспортного средства.

5.2.5. Движение лиц, использующих для передвижения электросамокаты, разрешается на территории городского округа не более 15 км/ч.

Если движение лица, использующего для передвижения электросамокат, в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, по тротуару, пешеходной дорожке, обочине подвергает опасности или создает помехи для движения пешеходов, то данное лицо, должно спешиться или снизить скорость до скорости, не превышающей скорость движения пешеходов.

Во всех случаях совмещенного с пешеходами движения лиц, использующих для передвижения электросамокаты, пешеходы имеют приоритет.

5.2.6. При пересечении проезжей части, вне перекрестка лицо, использующее для передвижения электросамокат, обязано уступить дорогу другим участникам дорожного движения, движущимся по ней.

5.2.7. Лицам, использующим для передвижения электросамокаты, запрещается:

- управлять электросамокатом в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, не держась за руль хотя бы одной рукой;
- перевозить груз;
- перевозить пассажиров;
- поворачивать налево или разворачиваться на дорогах, имеющих более одной полосы для движения в данном направлении (кроме случаев, когда из правой полосы разрешен поворот налево);
- пересекать дорогу по пешеходным переходам не спешиваясь.
- буксировать иные средства индивидуальной мобильности, а также запрещена буксировка самого электросамоката, велосипедами, средствами индивидуальной мобильности и мопедами.

6. Ответственность

6.1. Контроль за деятельностью пунктов проката электросамокатов, а также соблюдением настоящих Правил осуществляют:

- администрация Арсеньевского городского округа в лице отдела содержания городских территорий управления жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа;

- МО МВД России «Арсеньевский» в лице отдела государственной инспекции безопасности дорожного движения.

6.2. За нарушение настоящего Порядка Хозяйствующие субъекты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Вступление в силу муниципального правового акта

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

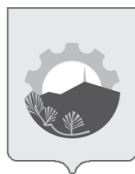
Глава городского округа



В.С. Пивень

«29» февраля 2024 года

№ 81- МПА



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ
АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

Принят Думой
Арсеньевского городского округа
28 февраля 2024 года

**Стоимость услуг, оказываемых при погребении умерших,
не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо
законного представителя умершего**

1. Установить стоимость услуг, оказываемых при погребении умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего в следующем размере:

| № пп | Наименование услуги | Стоимость услуги, руб. |
|------|---|------------------------|
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | 146,40 |
| 2. | Облачение тела с учетом стоимости предметов похоронного ритуала | 523,10 |
| 3. | Предоставление и доставка гроба | 2 510,77 |
| 4. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | 1 046,49 |
| 5. | Погребение | 5 817,48 |
| | Итого: | 10 044,24 |

2. Признать утратившим силу муниципальный правовой акт Арсенъевского городского округа от 22 февраля 2023 года № 24-МПА «Стоимость услуг, оказываемых при погребении умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего».

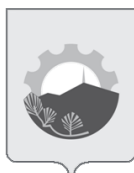
3. Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2024 года.

Глава городского округа

В.С. Пивень

«29» февраля 2024 года

№ 82-МПА



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ
АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

Принят Думой
Арсеньевского городского округа
28 февраля 2024 года

Стоимость гарантированного перечня услуг по погребению

1. Установить стоимость гарантированного перечня услуг по погребению в следующем размере:

| № пп | Наименование услуги | Стоимость услуги, руб. |
|------|--|------------------------|
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | 209,19 |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 2 091,65 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | 1 046,49 |
| 4. | Погребение | 6 696,91 |
| | Итого: | 10 044,24 |

2. Признать утратившим силу муниципальный правовой акт Арсеньевского городского округа от 22 февраля 2023 года № 23-МПА «Стоимость гарантированного перечня услуг по погребению».

3. Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2024 года.

Глава городского округа

В.С. Пивень

«29» февраля 2024 года

№ 83-МПА



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 февраля 2024 г.

г.Арсеньев

№ 77-па

О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 01 ноября 2019 года № 787-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 01 ноября 2019 года № 787-па (в редакции постановлений администрации Арсеньевского городского округа от 27 декабря 2019 года № 971-па, от 03 февраля 2020 года № 66-па, от 28 апреля 2020 года № 234-па, от 25 февраля 2021 года № 90-па, от 21 апреля 2021 года № 207-па, от 19 октября 2021 года № 518-па, от 17 марта 2022 года № 143-па, от 18 мая 2023 года № 278-па) (далее – Регламент) изменения, изложив раздел V Регламента в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

24. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих включает в себя подачу жалобы.

25. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее Федеральный закон № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное)

обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

26. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ либо в министерство цифрового развития и связи Приморского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы городского округа, либо Администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Главой городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития и связи Приморского края.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Главы городского округа, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации ars.town, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, министерство цифрового развития и связи Приморского края, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 части 26 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 8 части 26 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 8 части 26 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава городского округа



В.С.Пивень



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 февраля 2024 г.

г.Арсеньев

№ 78-па

О внесении изменений в постановление администрации Арсенъевского городского округа от 01 ноября 2019 года № 788-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения на строительство»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Арсенъевского городского округа, администрация Арсенъевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача решения на строительство», утвержденный постановлением администрации Арсенъевского городского округа от 01 ноября 2019 года № 788-па (в редакции постановлений администрации Арсенъевского городского округа от 27 декабря 2019 года № 972-па, от 03 февраля 2020 года № 67-па, от 28 апреля 2020 года № 235-па, от 25 февраля 2021 года № 91-па, от 21 апреля 2021 года № 208-па, от 29 сентября 2021 года № 479-па, от 18 мая 2023 года №279-па) (далее – Регламент) изменения, изложив раздел V Регламента в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

24. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих включает в себя подачу жалобы.

25. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее Федеральный закон № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное)

обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

26. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ либо в министерство цифрового развития и связи Приморского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы городского округа, либо Администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно Главой городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития и связи Приморского края.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Главы городского округа, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации ars.town, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, министерство цифрового развития и связи Приморского края, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 части 26 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 8 части 26 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 8 части 26 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

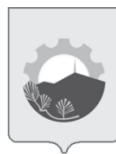
2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава городского округа



В.С.Пивень



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2024 г.

г.Арсеньев

№ 94-па

**О внесении изменений в постановление администрации
Арсеньевского городского округа от 01 июля 2019 года № 470-па
«Об утверждении Порядка организации снабжения населения Арсенъевского
городского округа твердым топливом (дровами)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Арсенъевского городского округа, в целях обеспечения населения Арсенъевского городского округа, проживающего в жилых домах с печным отоплением, твердым топливом (дровами) администрация Арсенъевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок организации снабжения населения Арсенъевского городского округа твердым топливом (дровами), утвержденный постановлением администрации Арсенъевского городского округа от 01 июля 2019 года № 470-па (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. Заменить в разделе 2 Порядка слова «департаментом» словами «агентством»;

1.2. Изложить раздел 3 Порядка в следующей редакции:

**«3. Полномочия администрации Арсенъевского городского округа по
обеспечению населения твердым топливом (дровами)»**

Администрация Арсенъевского городского округа:

- принимает нормативно-правовые акты в сфере организации снабжения твердым топливом (дровами) населения;

- производит расчет потребности населения Арсенъевского городского округа в

твёрдом топливе (дровах);

- утверждает расчет средней розничной цены на твердое топливо (дрова) в Арсеньевском городском округе с учетом доставки до места хранения;

- проводит конкурсные процедуры по отбору топливоснабжающей организации, в соответствии с порядком, утвержденным администрацией Арсеньевского городского округа;

- заключает соглашение с топливоснабжающей организацией в целях осуществления работ по организации снабжения населения твердым топливом (дровами), на софинансирование которых предоставляются субсидии на условиях, не предусматривающих авансовые платежи (далее - Соглашение);

- совместно с топливоснабжающей организацией информирует жителей Арсеньевского городского округа в средствах массовой информации по вопросам обеспечения их твердым топливом (дровами), о порядке снабжения населения твердым топливом (дровами) и ценах на него;

- запрашивает и получает от топливоснабжающей организации информацию, необходимую для осуществления своих полномочий в соответствии с настоящим Порядком;

- контролирует деятельность топливоснабжающей организации по обеспечению населения твердым топливом (дровами) в рамках Соглашения.»;

1.3. Дополнить пункт 4.1. раздела 4 Порядка абзацем следующего содержания:

«Жители Арсеньевского городского округа, относящиеся к льготной категории граждан и социально незащищенным слоям населения в соответствии со списками, предоставленными отделением по Арсеньевскому городскому округу КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края», имеют приоритетное право на обеспечение твердым топливом дровами.»;

1.4. Дополнить пункт 4.2. раздела 4 Порядка позицией следующего содержания:

«- справку, выданную отделением по Арсеньевскому городскому округу КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края», подтверждающую отнесение гражданина к льготной категории граждан и социально незащищенным слоям населения. Справка предоставляется для приоритетного права в обеспечении твердым топливом (дровами).»;

1.5. Дополнить пункт 4.3. раздела 4 Порядка предложением следующего содержания:

«Расходы по транспортировке потребителю твердого топлива (дров) оплачиваются за счет потребителя на договорной основе.»;

1.6. Изложить пункт 4.5. Порядка в следующей редакции:

«Топливоснабжающая организация предоставляет в адрес администрации Арсеньевского городского округа ежемесячно не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, заверенный надлежащим образом:

- реестр домовладений, обеспеченных твердым топливом (дровами) в течение отчетного квартала по форме приложения № 1 к настоящему Порядку, с приложением актов приема-передачи твердого топлива (дров) покупателям по форме приложения № 2 к настоящему Порядку;

- реестр граждан, воспользовавшихся приоритетным правом на обеспечение твердым топливом (дровами) по форме приложения № 3 к настоящему Порядку.

Реестр домовладений, обеспеченных твердым топливом (дровами) за четвертый квартал текущего года является годовым отчетом и предоставляется в срок до 5 декабря текущего года.»;

1.7. Дополнить Порядок приложением № 3 (Реестр граждан, воспользовавшихся приоритетным правом на обеспечение твердым топливом (дровами) в редакции приложения к настоящему постановлению;

1.8. Изложить пункт 4.5. Порядка в следующей редакции:

«Размер субсидий топливоснабжающей организации определяется исходя из объемов твердого топлива (дров), поставленного гражданам, и рассчитывается по формуле:

$$C_{Ti} = (F_T - M_T) \times V_T$$
, где:

C_{Ti} - размер субсидии топливоснабжающей организации, руб.;

F_T - розничная цена на твердое топливо (дрова), в Арсеньевском городском округе, определенной методом сопоставления рыночных цен на территории Арсеньевского городского округа, утвержденная Главой Арсеньевского городского округа, руб./м³;

M_T - предельная цена на твердое топливо (дрова) в Арсеньевском городском округе, установленная агентством по тарифам Приморского края, руб./м³;

V_T - объем твердого топлива (дров), поставленного гражданам, но не выше потребности, рассчитанной исходя из установленных нормативов потребления твердого топлива и площади жилых помещений, отапливаемых твердым топливом в

Арсеньевском городском округе и в пределах нормативов заготовки гражданам древесины для собственных нужд, м³.»;

1.9. Изложить абзац второй пункта 4.8. Порядка в следующей редакции:

«Субсидии предоставляются администрацией Арсеньевского городского округа за счет средств, поступивших из бюджета Приморского края в бюджет городского округа.».

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



В.С. Пивень

Приложение
к постановлению администрации
Арсеньевского городского округа
от 16 февраля 2024 г. № 94-па

Приложение № 3
к Порядку организации снабжения
населения Арсеньевского городского
округа твердым топливом (дровами)

РЕЕСТР

граждан, воспользовавшихся приоритетным правом на обеспечение твердым топливом (дровами)
на территории Арсеньевского городского округа за _____

| № п/п | ФИО заявителя | Номер, дата справки | Адрес жилого дома, не централизованного отопления | Площадь, отапливаемая печным отоплением, м | Дата продажи твердого топлива (дров) | Объем топлива, м ³ * | Пределная цена по поставлению, руб. |
|-------|---------------|---------------------|---|--|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(*) - объем реализованного твердого топлива указывается со степенью точности: два знака после запятой.

Руководитель организации _____

М.П. подпись

Ф.И.О.



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2024 г.

г.Арсеньев

№ 95-па

О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 01 июля 2019 года № 471-па «Об утверждении Порядка определения топливоснабжающей организации для снабжения населения Арсеньевского городского округа твердым топливом (дровами)»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Арсеньевского городского округа, в целях обеспечения населения Арсеньевского городского округа, проживающего в жилых домах с печным отоплением, твердым топливом (дровами) администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок определения топливоснабжающей организации для снабжения населения Арсеньевского городского округа твердым топливом (дровами), утвержденный постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 01 июля 2019 года № 471-па (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Заменить в подпункте 1.5.1 пункта 1.5. раздела 1 Порядка слова «30 дней» словами «15 календарных дней»;

1.2. Изложить раздел 3 Порядка в следующей редакции:

«3. Критерии определения победителя конкурса

3.1. Отпускная цена за единицу твердого топлива (дрова разделанные всех пород);

3.2. Наличие складов, баз для хранения и реализации твердого топлива (дров) на праве собственности или ином законном праве на территории Арсеньевского городского округа;

3.3. Наличие пунктов приема и оформления заказов на твердое топливо (дрова) от населения на территории Арсеньевского городского округа;

3.4. Наличие грузового автотранспорта для доставки твердого топлива до потребителя.»;

1.3. Изложить раздел 4 Порядка в следующей редакции:

«4. Оценка критериев определения победителей конкурса

4.1. Количество баллов по каждому из критериев, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, устанавливается исходя из значимости данных показателей:

4.1.1. По пункту 3.1. Отпускная цена на дрова разделанные всех пород не должна превышать среднюю розничную цену на твердое топливо, утвержденную постановлением администрации Арсеньевского городского округа.

Оценка - 3 балла. Отпускная цена не превышает среднюю розничную цену твердого топлива (дров).

Оценка – 0 баллов. Отпускная цена превышает среднюю розничную цену твердого топлива (дров).

4.1.2. По пункту 3.2. Оценка - 3 балла, при наличии складов, баз для хранения и реализации твердого топлива (дров) на территории Арсеньевского городского округа. Отсутствие складов, баз для хранения и реализации твердого топлива (дров) на территории Арсеньевского городского округа – 1 балл.

4.1.3. По пункту 3.3. Оценка - 3 балла, при наличии пунктов приема заказов на территории Арсеньевского городского округа. Отсутствие пунктов приема заказов на территории Арсеньевского городского округа – 0 баллов.

4.1.4. По пункту 3.4. Оценка - 2 балла, при наличии грузового автотранспорта для доставки твердого топлива до потребителя. Отсутствие грузового автотранспорта для доставки твердого топлива до потребителя – 0 баллов.»;

1.4. Изложить пункт 5.1. раздела 5 Порядка в следующей редакции:

«Победителем Конкурса признается Участник, который набрал наибольшее количество баллов по критериям оценок.»;

1.5. Заменить в пунктах 5.2., 5.3. раздела 5 Порядка слова «в течение 3 дней» словами «в течение 3 рабочих дней».

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2024 г.

г.Арсеньев

№ 98-па

Об утверждении Порядка включения дворовых территорий в подпрограмму «Благоустройство территорий, детских и спортивных площадок на территории Арсеньевского городского округа» муниципальной программы «Формирование современной городской среды Арсеньевского городского округа»

В целях организации мероприятий по благоустройству территории Арсеньевского городского округа в рамках реализации государственной программы Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 944-па, на основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа», администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок включения дворовых территорий в подпрограмму «Благоустройство территорий, детских и спортивных площадок на территории Арсеньевского городского округа» муниципальной программы «Формирование современной городской среды Арсеньевского городского округа».

2. Организационному управлению администрации Арсеньевского городского округа обеспечить официальное опубликование и размещение на

официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

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

Глава городского округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'В.С. Пивень'.

В.С. Пивень

УТВЕРЖЕН
постановление администрации
Арсеньевского городского округа
от 16 февраля 2024 года № 98-па

ПОРЯДОК

включения дворовых территорий в подпрограмму «Благоустройство территорий, детских и спортивных площадок на территории Арсеньевского городского округа» муниципальной программы «Формирование современной городской среды Арсеньевского городского округа»

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок отбора дворовых территорий для включения в подпрограмму «Благоустройство дворовых территорий» муниципальной программы «Формирование современной городской среды Арсеньевского городского округа» (далее - Подпрограмма) на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения единого подхода к отбору объектов для включения в Подпрограмму, мероприятия которой направлены на повышение уровня благоустройства дворовых территорий.

Перечень дворовых территорий многоквартирных домов (далее - МКД) формируется из числа дворовых территорий, принявших участие в отборе дворовых территорий МКД.

РАЗДЕЛ 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОРЯДКЕ

- 1) Благоустройство дворовой территории - комплекс мероприятий (работ);
- 2) Заявка – заявка на участие в отборе дворовых территорий МКД для формирования адресного перечня включения дворовых территорий в Подпрограмму (Приложение № 1 к настоящему Порядку);
- 3) Дизайн-проект - текстовое и визуальное описание проекта благоустройства, в том числе перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предполагаемых к размещению на соответствующей дворовой территории МКД; планируемые объекты и характеристики благоустройства (твердое покрытие, парковочные места, освещение, игровое оборудование для детей, детские и спортивные площадки, необходимость демонтажа существующей детской и спортивной площадок, озеленение, планируемые мероприятия по обрезке и удалению деревьев, по устройству площадки для сбора отходов, устройство системы ливневой канализации) с размещением их на схеме земельного участка территории с привязкой к местоположению МКД, с указанием размеров и границ, а также с указанием инженерных систем теплоснабжения, водоснабжения,

электроснабжения, водоотведения, проходящих по дворовой территории;

4) Уполномоченное лицо – физическое или юридическое лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в МКД (далее – собственники) для подачи заявки на участие в отборе дворовых территорий МКД, согласования дизайн-проекта, осуществления контроля за ходом проведения, а также приемки выполненных работ;

5) Объекты внешнего благоустройства – внутридворовые проезды, малые архитектурные формы, асфальтированные дорожки, внешнее освещение территории, детские площадки, спортивные площадки и воркауты.

РАЗДЕЛ 3. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВОЙ ТЕРРИТОРИИ

- 1) асфальтирование территории (ремонт внутридворовых проездов);
- 2) установка детской площадки;
- 3) установка спортивной площадки и воркаутов;
- 4) устройство освещения придомовой территории.

Собственники вправе выбрать только один вид благоустройства дворовой территории, указанный в разделе 3 настоящего Порядка.

РАЗДЕЛ 4. УСЛОВИЯ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

Условия участия в отборе благоустройства дворовых территорий:

1) собственниками осуществлен выбор способа управления МКД;

2) собственниками на общем собрании, проведенном в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, приняты следующие решения:

- о направлении заявки в администрацию Арсеньевского городского округа (далее – Администрация) для участия в Подпрограмме;

- об утверждении дизайн-проекта благоустройства территории. В дизайн-проект включается текстовое и визуальное описание проекта благоустройства, в том числе перечень (в том числе визуальный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории;

- о включении в перечень общего имущества МКД объектов внешнего благоустройства, выполненных в рамках мероприятий по благоустройству дворовой территории МКД (далее – объекты благоустройства);

- о содержании за счет средств собственников объектов благоустройства;

- о выборе представителя, уполномоченного на предоставление предложений, согласование дизайн-проекта благоустройства дворовой территории МКД, а также на участие в контроле за выполнением работ по благоустройству дворовой территории МКД, в том числе промежуточном, и их приемке.

Указанные решения принимаются не менее двумя третями голосов от общего числа голосов собственников и оформляются протоколом.

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ В ПОДПРОГРАММУ «БЛАГОУСТРОЙСТВО ТЕРРИТОРИЙ, ДЕТСКИХ И СПОРТИВНЫХ ПЛОЩАДОК НА ТЕРРИТОРИИ АРСЕНЬЕСВКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

5.1 В условиях ограниченного объема субсидий, отбор дворовых территорий МКД для их включения в Подпрограмму проходит на конкурсной основе по критериям оценки заявок (далее - Конкурс).

Объем субсидий на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий МКД Подпрограммы составит не менее 80 % от субсидий бюджету Арсеньевского городского округа Приморского края на поддержку муниципальной программы по благоустройству территорий Арсеньевского городского округа Приморского края.

Итоговое количество территорий для благоустройства рассчитывается на основании выделенных субсидий в бюджет Арсеньевского городского округа и в соответствии с решением комиссии, утвержденной постановлением Администрации от 06.02.2019 № 71-па (ред. от 21.12.2023 № 791-па) (далее - Комиссия) «О создании общественной комиссии по осуществлению контроля за ходом мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды Арсеньевского городского округа».

5.2 О проведении Конкурса в соответствующем году Администрация принимает решение.

Извещение о проведении Конкурса размещается на сайте администрации Арсеньевского городского округа (ars.town).

В извещении должны содержаться следующие сведения:

- об организаторе Конкурса;
- о реквизитах решения о проведении Конкурса;
- о предмете Конкурса;
- о порядке приема заявок на Конкурс;
- об адресе, месте, дате начала и окончания приема заявок;
- о порядке, времени, месте и дате заседания общественной комиссии.

На основании решений, принятых общим собранием собственников, в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка уполномоченное лицо подготавливает документы и подает заявку об участии в Подпрограмме согласно Приложению, к настоящему Порядку в бумажном виде в отдел жилищного хозяйства управления жизнеобеспечения Администрации (далее – Отдел), ул. Ленинская, д. 8, кабинет № 218 в рабочие дни с 8-30 до 12-30 и с 13-30 до 17-30.

Заявка регистрируется специалистом Отдела, который делает отметку на заявке о ее получении с указанием даты и времени ее получения.

Прием заявок осуществляется в течении 5-ти рабочих дней с даты опубликования на сайте Администрации.

Все листы заявки и прилагаемые документы на участие в отборе дворовых территорий МКД должны быть прошиты, пронумерованы и соответствовать строгой последовательности, закрепленной Порядком. Заявка должна быть скреплена печатью (для юридических лиц) и подписана

уполномоченным лицом в бумажном виде.

5.3 Комиссия, в течение пяти рабочих дней с момента окончания приема заявок:

- рассматривает заявки участников отбора на соответствие требованиям (с приложением документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка);
- осуществляет оценку заявок на основании критериев, установленных в таблице 1 настоящего Порядка;
- составляет ранжированный список дворовых территорий МКД, исходя из суммы баллов, присвоенных каждой заявке.

В случае, если несколько дворовых территорий МКД получили одинаковое количество баллов, то порядковый номер многоквартирного дома в списке ранжирования определяется по дате и времени подачи заявки.

В результате оценки предоставленных заявок осуществляется формирование адресного перечня дворовых территорий МКД из участников отбора в порядке очередности, в зависимости от присвоенного порядкового номера в порядке возрастания. При этом в случае подачи заявок на участие в отборе от представителей МКД, объединённых одной дворовой территорией, данные заявки объединяются, с присвоением порядкового номера, набравшего наибольшее количество баллов, согласно Таблице 1. В данном случае допускается выполнение не более одного вида благоустройства дворовой территории, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

К заявке прилагаются следующие документы:

- копия протокола общего собрания собственников и копия решений (бюллетеней) данных собственников, подтверждающих принятые решения, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;
- дизайн-проект благоустройства дворовой территории МКД, с указанием необходимых данных (размеров, площадей и перечня запланированных к осуществлению работ) для выполнения благоустройства. Дизайн-проект благоустройства дворовой территории МКД предоставляется на бумажном носителе в виде дизайн-проекта с текстовым и визуальным описанием;
- информация о проценте сбора платежей за содержание жилого помещения.

Заявки, поступившие после установленного срока, не рассматриваются, регистрируются и возвращаются участнику отбора.

Зарегистрированные заявки до конца проведения конкурсных мероприятий не могут быть возвращены заявителю для последующих дополнений и исправлений.

В случае невыполнения условий Порядка территории к ранжированию не допускаются.

5.4 Критериями оценки заявок для ранжирования дворовых территорий МКД, собственники помещений в которых претендуют на получение субсидий, являются критерии, оценка которых производится методом суммирования баллов согласно таблице 1.

Таблица 1

Критерии оценки заявки

| № п/п | Наименование критерия | Значение критерия | Количество баллов |
|-------|---|--|-------------------|
| 1. | Процент сбора платежей за содержание жилого помещения. | Процент сбора платежей от 90,1 до 100 (включительно) процентов | 4 |
| | | Процент сбора платежей от 80,1 до 90 (включительно) процентов | 3 |
| | | Процент сбора платежей от 70,1 до 80 (включительно) процентов | 2 |
| | | Процент сбора платежей от 67 до 70 (включительно) процентов | 1 |
| 2. | Принятие решения о включении в перечень общего имущества МКД объектов внешнего благоустройства, выполненных в рамках мероприятий по благоустройству дворовой территории МКД. | от 95,1 до 100 % (включительно) голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме | 6 |
| | | от 90,1 до 95 % (включительно) голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме | 5 |
| | | от 85,1 до 90 % (включительно) голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме | 4 |
| | | от 80,1 до 85 % (включительно) голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме | 3 |
| | | от 75,1 до 80 % (включительно) голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме | 2 |
| | | от 70 до 75 % (включительно) голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме | 1 |
| 3. | Наличие ранее поданных и зарегистрированных в управлении жизнеобеспечения Администрации заявок на участие в муниципальных программах «Формирование современной городской среды», а также в Подпрограмму . | | 3 |

Приложение
к Порядку включения дворовых
территорий в подпрограмму
«Благоустройство территорий,
детских и спортивных площадок на территории
Арсеньевского городского округа»
муниципальной программы «Формирование
современной городской среды Арсеньевского
городского округа»

Форма

ЗАЯВКА

на включение дворовой территории в Подпрограмму «Благоустройство
территорий, детских и спортивных площадок на территории Арсеньевского
городского округа» муниципальной программы «Формирование современной
городской среды Арсеньевского городского округа»

Дата _____

Куда: управление жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа

ФИО уполномоченного лица _____

Местонахождение участника отбора (юридический адрес и (или) почтовый адрес)

ИНН, ОГРН, КПП (для юридического лица) _____

Паспортные данные (для физического лица) _____

Номер контактного телефона (факса) _____

Изучив Порядок включения дворовых территорий многоквартирных домов
в Подпрограмму:

Собственники МКД, в лице: _____

(наименование должности и Ф.И.О., подписавшего заявку)

изъявляют желание участвовать в конкурсном отборе дворовых территорий МКД.

Предлагаем включить _____

(вид работ, адрес дворовой территории МКД)

К настоящей заявке прилагаются документы на ____ л.

Должность _____

(подпись, фамилия, имя, отчество подписавшего заявку)



АДМИНИСТРАЦИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 февраля 2024 г.

г. Арсеньев

№ 101-па

О внесении изменений в постановление администрации Арсеньевского городского округа от 14 ноября 2019 года № 827-па «Об утверждении муниципальной программы «Развитие внутреннего и въездного туризма на территории Арсеньевского городского округа»

На основании статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», муниципального правового акта Арсеньевского городского округа от 25 октября 2023 года № 57-МПА «О внесении изменений в муниципальный правовой акт Арсеньевского городского округа от 28 декабря 2022 года № 19-МПА «О бюджете Арсеньевского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановления администрации Арсеньевского городского округа от 13 апреля 2023 года № 200-па «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Арсеньевского городского округа, формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Арсеньевского городского округа», руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Паспорт муниципальной программы Арсеньевского городского округа «Развитие внутреннего и въездного туризма на территории Арсеньевского городского округа», утвержденной постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 14 ноября 2019 года № 827-па (в редакции постановлений

администрации Арсеньевского городского округа от 25 июля 2023 года № 450-па, от 21 декабря 2023 года № 785-па) следующие изменения:

1.1. Заменить в графе 5 раздела № 2 (Показатели программы Арсеньевского городского округа «Развитие внутреннего и въездного туризма на территории Арсеньевского городского округа»):

в пункте 2.1. «Количество мероприятий, конкурсов туристической направленности (нарастающим итогом)» число «2» числом «3»;

в пункте 2.2. «Количество установленных баннеров (нарастающим итогом)» заменить число «2» числом «1».

1.2. Заменить в графе «2024» раздела № 4 (Финансовое обеспечение муниципальной программы Арсеньевского городского округа «Развитие внутреннего и въездного туризма на территории Арсеньевского городского округа»):

в пункте 1.1 мероприятия «Изготовление, монтаж и демонтаж туристского баннера (18 кв. м.) для социально-рекламного щита» число «20» числом «0»;

в пункте 1.8. мероприятия «Участие в мероприятиях туристической направленности, проводимых на территории Арсеньевского городского округа и Приморского края» число «5» числом «25».

2. Организационному управлению администрации городского округа (Абрамова) обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.

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

Глава городского округа



В.С. Пивень

МКУ «АХУ» администрации
Арсеньевского городского округа
Тел. 8(42361)46338
Дата выпуска «1» марта 2024 г.
Тираж – 10 экз.