



БЮЛЛЕТЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ МО «СЕВЕРОДВИНСК»

Список членов комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Северодвинск»

- 1) Гмырин Михаил Аркадьевич, Мэр Северодвинска.
- 2) Карташова Римма Николаевна, главный врач ГБУЗ АО «Северодвинская городская больница №1», депутат Архангельского областного Собрания депутатов.
- 3) Рудь Владимир Антонович, заместитель Председателя Совета депутатов Северодвинска.
- 4) Цыка Елена Михайловна, главный врач ГБУЗ АО «Северодвинская городская поликлиника «Ягры», депутат Совета депутатов Северодвинска.
- 5) Алсуфьев Алексей Владимирович, первый заместитель Губернатора Архангельской области – председатель Правительства Архангельской области.
- 6) Гекчан Мамикон Леонович, заместитель председателя Общественной палаты Архангельской области.
- 7) Ратманов Андрей Николаевич, заместитель директора правового департамента администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области.
- 8) Сердюк Юрий Иванович, заместитель председателя Архангельского областного Собрания депутатов.

Список резервных членов комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Северодвинск»

- 1) Воронцов Игорь Юрьевич, директор МАУК «Северодвинский Дворец молодежи» («Строитель»);
- 2) Малинников Николай Александрович, директор ООО «Малавто», депутат Совета депутатов Северодвинска.

ПРОЕКТ

Вносится Мэром Северодвинска

Российская Федерация Архангельская область
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОДВИНСК»
РЕШЕНИЕ

от №

г. Северодвинск Архангельской области

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЕВЕРОДВИНСКА

В целях приведения отдельных положений Устава Северодвинска в соответствие с законодательством Российской Федерации Совет депутатов Северодвинска

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Северодвинска, принятый на местном референдуме 16.06.1996 (в редакции от 04.04.2017), следующие изменения:
 - 1.1. Подпункт 2) пункта 5 статьи 42 изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований Архангельской области, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;».

1.2. В статье 44:

1.2.1. Подпункт 1) пункта 6 статьи 44 изложить в следующей редакции:

«1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;».

1.2.2. Абзац 3 подпункта 3) пункта 6 статьи 44 изложить в следующей редакции:

«Глава Северодвинска должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования после государственной регистрации Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально» после его государственной регистрации.

4. Возложить контроль за исполнением настоящего решения на комитет по законности и регламенту.

Глава муниципального образования
«Северодвинск» – Мэр Северодвинска

М.А. Гмырин

Председатель Совета депутатов Северодвинска

В.А. Мелехин

от 27.06.2017 № 190-па
г. Северодвинск Архангельской области

**СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
НА 01.07.2017**

Показатели	Исполнено (тыс. руб.)
ДОХОДЫ	
Налоговые и неналоговые доходы	1 496 278,6
Налоговые доходы	1 255 999,4
из них	
Налог на доходы физических лиц	1 098 666,6
Налог на имущество организаций	-
Неналоговые доходы	240 279,2
из них	
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	79 799,4
Безвозмездные поступления	1 532 020,8
ВСЕГО доходов:	3 028 299,4
РАСХОДЫ	
Общегосударственные вопросы	201 270,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	21 516,9
Национальная экономика	112 305,5
Жилищно-коммунальное хозяйство	503 757,3
Охрана окружающей среды	70,0
Образование	1 820 780,1
Культура и кинематография	127 611,9
Социальная политика	154 617,4
Физическая культура и спорт	14 395,5
Обслуживание государственного и муниципального долга	54 989,2
ВСЕГО расходов:	3 011 314,4
Дефицит (-), профицит (+) местного бюджета	16 985,0
Муниципальный долг	1 631 466,7

**СВЕДЕНИЯ О СРЕДНЕСПИСОЧНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА 01.07.2017**

Среднесписочная численность муниципальных служащих, чел.	407
Среднесписочная численность работников муниципальных учреждений, чел.	6 465
Фактические затраты на содержание муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений в месяц, тыс. руб.	240 738,0

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЛУЧШУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ И
ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ГОДА ЭКОЛОГИИ И ГОДА ОСОБО
ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОДВИНСК»**

В целях реализации муниципальной программы «Охрана окружающей среды Северодвинска на 2016 - 2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 08.12.2015 № 604-па, на основании распоряжения Министерства природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области от 17.03.2017 № 376р «Об утверждении Положения о проведении областного конкурса на лучшую организацию и проведение мероприятий Года экологии в Архангельской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в течение 2017 года конкурс на лучшую организацию и проведение мероприятий Года экологии и Года особо охраняемых природных территорий на территории муниципального образования «Северодвинск».

2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса на лучшую организацию и проведение мероприятий Года экологии и Года особо охраняемых природных территорий на территории муниципального образования «Северодвинск».

3. Утвердить конкурсную комиссию в составе:

Лобачев О.Н. - заместитель Главы Администрации по городскому хозяйству, председатель комиссии

Элимелах Л.Б. - начальник Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска, заместитель председателя комиссии

Своровская П.Д. - ведущий специалист Отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Легостаева Е.А. - главный специалист Отдела по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска

Воронцов И.Ю. - председатель постоянной депутатской комиссии по строительству, землепользованию и экологии Совета депутатов Северодвинска (по согласованию)

Нетужилова В.Н. - главный специалист отдела общего и дополнительного образования Управления образования Администрации Северодвинска

Михайленко Е.В. - начальник Управления культуры и общественных связей Администрации Северодвинска

Тарасов М.Ю. - председатель Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска

Перепелкина Т.Л. - заместитель начальника Управления образования Администрации Северодвинска

4. Установить, что прием информационных отчетов о проведенных мероприятиях осуществляется Отделом экологии и природопользования Администрации Северодвинска до 20 ноября 2017 года по адресу: 164500, г. Северодвинск, ул. Плюснина, д. 7, кабинет № 308, тел. 58-43-38, 58-40-06.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Мэра Северодвинска

В.Н. Мошарев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЛУЧШУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ И
ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ГОДА ЭКОЛОГИИ И ГОДА ОСОБО
ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОДВИНСК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения конкурса на лучшую организацию и проведение мероприятий Года экологии и Года особо охраняемых природных территорий на территории муниципального образования «Северодвинск» (далее – Конкурс).

1.2 Конкурс проводится с 3 июля по 1 декабря 2017 года.

1.3. Цели Конкурса:

- привлечение организаций к решению природоохранных проблем муниципального образования «Северодвинск» путем объединения усилий средств массовой информации, общественных организаций, предприятий и учреждений в целях снижения экологической опасности;

- популяризация природоохранной деятельности среди жителей г. Северодвинска;

- формирование экологически ответственного отношения граждан к природным ресурсам.

1.4. Задачи Конкурса:

- формирование ответственного отношения граждан к окружающей среде;

- активизация выполнения природоохранных мероприятий и повышение их эффективности;

- повышение активности граждан в решении вопросов местного значения, в том числе вопросов по благоустройству;

- вовлечение детей и взрослого населения г. Северодвинска в практическую деятельность по охране и защите окружающей среды;

- улучшение экологической обстановки в г. Северодвинске и состояния здоровья населения;

- повышение уровня экологических знаний, экологическое просвещение и формирование экологической культуры населения.

1.5. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Самое активное общеобразовательное учреждение»;

«Самое активное дошкольное образовательное учреждение»;

«Самое активное учреждение дополнительного образования»;

«Самое активное учреждение культуры, здравоохранения»;

«Самое активное предприятие, организация»;

«Самое активное общественное объединение».

1.6. В каждой номинации Конкурса определяется три призовых места.

1.7. Организатором Конкурса является Отдел экологии и природопользования Администрации Северодвинска.

1.8. Конкурс проводится по результатам представленных информационных отчетов.

2. Организация и проведение Конкурса

2.1. Конкурс проводится среди организаций, учреждений, предприятий и общественных объединений (далее - Организации) муниципального образования «Северодвинск»:

- в номинациях «Самое активное общеобразовательное учреждение», «Самое активное дошкольное образовательное учреждение», «Самое активное учреждение дополнительного образования», «Самое активное учреждение культуры, здравоохранения» – среди бюджетных учреждений;

- в номинации «Самое активное предприятие, организация» – среди юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – производителей товаров, работ, услуг (кроме некоммерческих организаций);

- в номинации «Самое активное общественное объединение» – среди некоммерческих объединений, организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

2.2. Для участия в Конкурсе в Отдел экологии и природопользования Администрации Северодвинска по адресу: 164501, г. Северодвинск, ул. Плюснина, д. 7, кабинет 308 до 20 ноября представляется заявка на участие в Конкурсе, подписанная руководителем юридического лица, гражданином, осуществляющим предпринимательскую деятельность без об-

разования юридического лица. Рекомендуемая форма заявки приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Участники Конкурса до 20 ноября 2017 года направляют в Отдел экологии и природопользования Администрации Северодвинска информационные отчеты о мероприятиях, проведенных в течение года по экологической тематике, в том числе:

- мероприятиях, приуроченных к праздникам и памятным датам (День заповедников и национальных парков, Всемирный день воды, Всемирный день метеорологии, Международный день птиц, Всемирный день здоровья, День экологических знаний, Международный марш парков, Всемирный день Земли, День памяти жертв радиационных аварий и катастроф, Международный день защиты детей, Всемирный день окружающей среды и т.д.);

- семинарах, конференциях, «круглых столах»;

- конкурсах рисунков, плакатов, фотографий на экологические темы;

- смотрах, фестивалях, маршах, экспедициях;

- субботниках по озеленению и благоустройству территорий, очистке берегов водных объектов;

- других мероприятиях.

2.4. В информационном отчете должны быть указаны дата, место проведения мероприятий, количество участников, результаты мероприятий, объемы выполненных работ с документальным подтверждением (фото- и видеоматериалы, печатные средства массовой информации, брошюры, буклеты).

2.5. Расходы, связанные с подготовкой и представлением материалов, несут участники Конкурса.

2.6. Представленный на Конкурс информационный отчет возврату не подлежит. Подача комплекта документов для участия в Конкурсе означает согласие с условиями его проведения.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия рассматривает информационные отчеты, представленные на Конкурс, заочно, без выезда на место и определяет призовые места.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует более половины от общего числа ее членов.

3.3. Решения конкурсной комиссии принимаются путем подсчета баллов, выставленных присутствующими на заседании членами комиссии, при равенстве баллов голос председательствующего является решающим.

3.4. Критерии оценки информационных отчетов конкурсной комиссией:

- количество мероприятий, проведенных в течение 2017 года, – от 0 до 10 баллов;

- количество участников мероприятий – от 0 до 10 баллов;

- публичность мероприятий – от 0 до 10 баллов;

- оформление мероприятий (плакаты, фотоматериалы) – от 0 до 10 баллов.

3.5. Победителями Конкурса становятся участники, набравшие наибольшее количество баллов.

3.6. По результатам работы конкурсной комиссии оформляется протокол с указанием победителей конкурса и Постановление Администрации Северодвинска об утверждении итогов Конкурса.

4. Объявление и награждение победителей

4.1. Итоги Конкурса подводятся с 21 ноября по 1 декабря 2017 года.

4.2. Победители Конкурса, занявшие первые места, в каждой номинации награждаются почетными грамотами Администрации Северодвинска. Призеры, занявшие вторые и третьи места, награждаются благодарственными письмами Администрации Северодвинска. Победителям и призерам вручаются денежные поощрения (гранты) в пределах средств, предусмотренных муниципальной программой «Охрана окружающей среды Северодвинска на 2016-2021 годы», в размере 8000 руб. – за 1 место, 6000 руб. – за 2 место, 4000 руб. – за 3 место.

4.3. Участники Конкурса, набравшие максимальное количество баллов, направляются на областной конкурс на лучшую организацию и проведение мероприятий Года экологии в Архангельской области в номинациях «Самая активная образовательная организация» и «Самая активная организация».

4.4. Информация об итогах Конкурса публикуется в средствах массовой информации.

ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

_____ (название номинации)

_____ (наименование участника Конкурса)

Почтовый адрес: _____

ФИО автора/ответственного: _____

Контактная информация:

Телефон: _____

E-mail: _____

Общее количество участников мероприятий: _____

Дополнительная информация: _____

(результаты мероприятий, объемы выполненных работ и т.д.)

Приложение:

Руководитель _____

(подпись)

(ФИО полностью)

МП

Российская Федерация Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОВДИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2017 № 200-па
г. Северодвинск Архангельской области

О ПРОВЕРКЕ ГОТОВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ К 2017-2018 УЧЕБНОМУ ГОДУ

В целях обеспечения условий для стабильного и безопасного функционирования муниципальных общеобразовательных организаций в 2017-2018 учебному году

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проверке готовности муниципальных общеобразовательных организаций к 2017-2018 учебному году (далее – комиссия) в следующем составе:

Усов А.Ф. - заместитель Главы Администрации по социальным вопросам, председатель комиссии

Попа С.Г. - начальник Управления образования, заместитель председателя

Тюрикова Н.В. - ведущий специалист отдела муниципального заказа и материально-технического обеспечения Управления образования, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Демяненко П.Н. - начальник Северодвинского территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Архангельской области (по согласованию)

Краснова О.Н. - заместитель начальника ОУУП и ПДН, начальник ОПДН ОМВД России по г. Северодвинску, подполковник полиции (по согласованию)

Попов С.О. - сотрудник РУФСБ России по Архангельской области (по согласованию)

Матвеева А.В. - инспектор отдела надзорной деятельности г. Северодвинска и Онежского района Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного Управления МЧС России по Архангельской области, лейтенант внутренней службы (по согласованию)

Сенченков К.С. - начальник муниципального заказа и материально-технического обеспечения Управления образования

Дудко Н.В. - главный специалист отдела организационно-аналитической и кадровой работы Управления образования

2. Утвердить форму акта приемки общеобразовательных организаций к новому 2017-2018 учебному году.

3. Утвердить график приемки муниципальных общеобразовательных организаций к новому 2017-2018 учебному году.

4. Комиссии в период с 24 июля по 25 августа 2017 года провести проверку готовности общеобразовательных организаций к 2017-2018 учебному году с оформлением актов приемки общеобразовательных организаций к 2017-2018 учебному году.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по социальным вопросам.

Мэр Северодвинска

М.А. Гмырин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Северодвинска
от 05.07.2017 № 200-па

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОВДИНСКА

А К Т

приемки общеобразовательной организации
к 20__/__ учебному году
составлен «__» _____ 20__ г.

Полное наименование, номер общеобразовательной организации, год постройки здания _____

Юридический и фактический адрес (город, улица, номер дома) _____

№ телефона _____

Ф.И.О. руководителя _____

Проверка проводилась в соответствии с Постановлением Администрации Северодвинска от _____ № _____ комиссией в следующем составе:

Усов А.Ф., заместитель Главы Администрации по социальным вопросам, председатель комиссии;

Попа С.Г., начальник Управления образования, заместитель председателя;

Тюрикова Н.В., ведущий специалист отдела муниципального заказа и материально-технического обеспечения Управления образования, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Демяненко П.Н., начальник Северодвинского территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Архангельской области;

Краснова О.Н., заместитель начальника ОУУП и ПДН, начальник ОПДН ОМВД России по г. Северодвинску, подполковник полиции;

Попов С.О., сотрудник РУФСБ России по Архангельской области;

Матвеева А.В., инспектор отдела надзорной деятельности г. Северодвинска и Онежского района Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного Управления МЧС России по Архангельской области, лейтенант внутренней службы;

Сенченков К.С., начальник отдела муниципального заказа и материально-технического обеспечения Управления образования.

Дудко Н.В., главный специалист отдела организационно-аналитической и кадровой работы Управления образования.

От учреждения в проверке принимал участие _____

По результатам проверки комиссией установлено следующее:

Наличие учредительных документов юридического лица (в соответствии со ст. 52 Гражданского кодекса РФ) _____

Наличие документов, подтверждающих закрепление за образовательной организацией собственности учредителя (на правах оперативного управления или передачи в собственность образовательному учреждению, дата и № документа) _____

Наличие документов, подтверждающих право на пользование земельным участком, на котором размещена образовательная организация (за исключением зданий, арендуемых образовательной организацией, наименование документа, дата и №) _____

Наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности (номер лицензии, кем выдана, имеются ли приложения) _____

Соблюдение контрольных нормативов и показателей, зафиксированных в приложениях (приложениях):

а) другие виды образовательной деятельности и предоставление дополнительных образовательных услуг (бесплатные, платные) _____

б) наличие условий для предоставления форм и соблюдения сроков обучения _____

в) численность обучающихся в образовательной организации (также указывается превышение допустимой (проектной) численности обучающихся) _____

г) наличие материально-технической базы и оснащенности образовательного процесса:

№	Наименование кабинетов, лабораторий, учебных классов	Необходимое количество	Фактически имеется	Оснащены в %	Наличие инструкции по технике безопасности	Наличие акта разрешения	Наличие и состояние учебнической мебели
1	2	3	4	5	6	7	8

Наличие маркировки учебной мебели _____

Указать какой мебели недостает в соответствии с нормами и ростовыми группами _____

№	Наименование учебных мастерских	Площадь	Рабочие места обучающихся	Наличие рабочего места учителя труда и его оборудование	Наличие оборудования, инструмента, ТСО и УНП в мастерских в %	Наличие и состояние мебели и инвентаря	Освещенность	Акт проверки заземления оборудования
1	2	3	4	5	6	7	8	9

д) наличие физкультурного зала, наличие спортивного оборудования, инвентаря по норме, его состояние, акты-разрешения на использование в образовательном процессе спортивного оборудования _____

е) укомплектованность штатов образовательной организации (если недостает педагогических работников, указать, по каким учебным предметам и на какое количество часов учебной нагрузки) _____

Сведения о книжном фонде библиотеки:
обеспеченность учебниками из федерального перечня (не менее 100% от потребности). _____

Наличие списков детей, подлежащих поступлению в текущем году в 1-й класс, _____

Наличие номенклатуры дел и инструкции по делопроизводству _____

Количество (планируемых на новый учебный год):
групп продленного дня _____
игротек _____
спален _____

площадок для проведения подвижных игр и прогулок _____

В 20__/_ учебном году в общеобразовательной организации:
классов (учебных групп, всего) _____, обучающихся (всего) _____

из них во II смену обучается классов (учебных групп) _____

обучающихся _____
Наличие образовательной программы (образовательных программ): _____

Наличие проекта плана работы общеобразовательной организации на новый 20__/_ учебный год и его краткая экспертиза _____

Качество ремонтных работ:
капитальных _____
текущих _____
Кем выполнены ремонтные работы и акты об их приемке, а также имеются ли гарантийные обязательства подрядчиков _____

Состояние земельного участка, закрепленного за общеобразовательной организацией:

наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям _____

ограждение территории общеобразовательного учреждения и его состояние _____

спортивные сооружения и площадки, их размеры, техническое состояние и оборудование, акты-разрешения на эксплуатацию _____

Наличие столовой или буфета _____, число посадочных мест в соответствии с установленными нормами _____

обеспеченность технологическим оборудованием, его техническое состояние в соответствии с установленными требованиями _____

Организация питьевого режима _____

Наличие процедурной _____

наличие кабинета педагога-психолога _____

Кем осуществляется медицинский контроль за состоянием здоровья обучающихся (если обслуживание осуществляется специально закрепленным персоналом лечебного учреждения, надо указать договор или другой документ, подтверждающий медицинское обслуживание) _____

Готовность образовательной организации к работе в зимних условиях.
Характер отопительной системы (котельная, теплоцентраль, печное и др.), ее состояние _____

Тип освещения в образовательной организации (люминесцентное, СК-300 и др.) _____

Обеспеченность образовательной организации освещением по норме _____

Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления электрооборудования (дата и номер акта) _____

Наличие и состояние противопожарного оборудования (пожарные краны, рукава, огнетушители и др. средства борьбы с огнем) _____

Наличие и состояние правил пожарной безопасности, планы эвакуации, запасные выходы _____

Наличие и состояние:

водоснабжения _____

электроснабжения _____

канализации _____

количество санузлов, обеспеченность их санитарными нормами _____

Состояние центральной вентиляции, возможности для соблюдения воздухообмена в образовательной организации _____

Численность обучающихся, для которых организован подвоз _____

Сколько обучающихся нуждается в подвозе _____

Замечания и предложения комиссии _____

Заключение комиссии о готовности образовательной организации к новому учебному году _____

Акт составлен « _____ » _____ 20__ года

Председатель комиссии _____

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии: _____

Представитель от учреждения _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Северодвинска
от 05.07.2017 № 200-па

**ГРАФИК ПРИЕМКИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
К НОВОМУ 2017-2018 УЧЕБНОМУ ГОДУ**

№	Дата приемки	Наименование муниципального образовательного учреждения	Время приемки
1	25.07.2017	МБОУ «СОШ № 22»	10.00
2	26.07.2017	МБОУ «СОШ № 5»	10.00
3	27.07.2017	МБОУ «СОШ № 11»	10.00
4	28.07.2017	МБОУ «СОШ № 9»	10.00
5	31.07.2017	МАОУ «Ягринская гимназия»	10.00
6	01.08.2017	МБОУ «ЛГ № 27»	10.00
7	02.08.2017	МБОУ «СОШ № 21»	10.00
8	03.08.2017	МБОУ «СОШ № 23»	10.00
9	04.08.2017	МБОУ СОШ № 28	10.00
10	07.08.2017	МАОУ «СОШ № 2»	10.00
11	08.08.2017	МБОУ «СОШ № 13»	10.00
12	09.08.2017	МБОУ «Лицей № 17»	10.00
13	10.08.2017	МБОУ «Гуманитарная гимназия № 8»	10.00
14	11.08.2017	МБОУ «СОШ № 29»	10.00
15	14.08.2017	МБОУ «СОШ № 19»	10.00
16	15.08.2017	МАОУ «СП № 1»	10.00
17	16.08.2017	МБОУ «СОШ № 3»	10.00
18	17.08.2017	МБОУ «СГ № 14»	10.00
19	18.08.2017	МБОУ «СОШ № 20»	10.00
20	21.08.2017	МБОУ «Морская кадетская школа»	10.00
21	22.08.2017	МБОУ «СОШ № 16»	10.00
22	23.08.2017	МАОУ «СОШ № 6»	10.00
23		МБОУ «СОШ № 25»	11.00
24	24.08.2017	МБОУ «СОШ № 24»	10.00
25		МБОУ «СОШ № 30»	11.00
262728	25.08.2017	МБОУ «СОШ № 12»	10.00
		МБОУ «СОШ № 26»	14.00
		МБОУ «СОШ № 36»	15.00

Российская Федерация Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОДВИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2017 № 2166-риз
г. Северодвинск Архангельской области

**О СОЗДАНИИ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ
ПО ВОПРОСАМ РЕКУЛЬТИВАЦИИ
ЗЕМЕЛЬ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОДВИНСК»**

В соответствии со статьей 11 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 1994 года № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», Приказом Минприроды РФ № 525, Роскомзема № 67 от 22.12.1995 «Об утверждении Основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы» в целях упорядочения приемки (передачи) рекультивированных земель, а также для рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель на территории муниципального образования «Северодвинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постоянную комиссию по вопросам рекультивации земель на территории муниципального образования «Северодвинск».
2. Утвердить состав постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального образования «Северодвинск» (приложение № 1).
3. Утвердить положение о постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального образования «Северодвинск» (приложение № 2).
4. Утвердить форму акта приемки-сдачи рекультивированных земель (приложение № 3).
5. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата.

И.о. Мэра Северодвинска

В.Н. Мошарев

Приложение № 1
к постановлению Администрации Северодвинска
от 22.06.2017 № 2166-риз

**СОСТАВ
ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ РЕКУЛЬТИВАЦИИ
ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»**

1. Председатель комиссии Николаев Сергей Викторович – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска.
2. Заместитель председателя Сысоев Валерий Иванович – заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска.
3. Секретарь комиссии Артамонов Михаил Иванович – главный специалист отдела по земельным отношениям Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска.
4. Члены комиссии:
 - 4.1. Кичинов Евгений Сергеевич – начальник отдела по земельным отношениям Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска.
 - 4.2. Шиканов Андрей Сергеевич – начальник отдела геодезии и геоинформационных систем Управления строительства и архитектуры Администрации Северодвинска.
 - 4.3. Бадогин Валерий Владимирович – заместитель председателя Комитета жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска.

4.4. Элимелаш Лилия Борисовна – начальник отдела экологии и природопользования Администрации Северодвинска.

4.5. Рудик Галина Прокопьевна – начальник отдела надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, надзора за земельными ресурсами, особо охраняемыми природными территориями, в сфере охоты и разрешительной деятельности Управления Росприроднадзора по Архангельской области.

4.6. Шестаков Юрий Геннадьевич – заместитель начальника отдела надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, надзора за земельными ресурсами, особо охраняемыми природными территориями, в сфере охоты и разрешительной деятельности Управления Росприроднадзора по Архангельской области.

4.7. Юрова Марина Александровна – ведущий специалист-эксперт отдела надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, надзора за земельными ресурсами, особо охраняемыми природными территориями, в сфере охоты и разрешительной деятельности Управления Росприроднадзора по Архангельской области.

*Приложение № 2
к постановлению Администрации Северодвинска
от 22.06.2017 № 2166-риз*

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ РЕКУЛЬТИВАЦИИ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОВДВИНСК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения рекультивации земель, снятия, сохранения и рационального использования плодородного слоя почвы, а также усиления контроля за своевременным восстановлением нарушенных земель и вовлечения их в хозяйственный оборот и определяет правовое положение, задачи, функции, права и организацию деятельности постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального образования «Северодвинск» (далее - комиссия).

1.2. Комиссия образована для организации процедуры приемки (передачи) рекультивированных, неиспользованных, подвергнувшихся негативному воздействию, самовольно нарушенных земель, а также для рассмотрения других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23 февраля 1994 года № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», совместным приказом Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации и Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству от 22 декабря 1995 года № 525/67 «Об утверждении основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы» и настоящим Положением.

1.4. Комиссия не является юридическим лицом.

1.5. Состав комиссии утверждается и изменяется постановлением Администрации Северодвинска

Раздел 2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:
организация и проведение приемки (передачи) рекультивированных земель;

рассмотрение вопросов и принятие решений о приемке (передаче) рекультивированных земель.

2.2. Основные функции комиссии:

осуществляет прием письменных извещений о завершении работ по рекультивации земель. В зависимости от характера нарушенных земель и дальнейшего использования рекультивированных участков комиссия в месячный срок уточняет перечень материалов, необходимых для представления в комиссию;

для приемки рекультивированных земель с выездом на место формирует рабочую комиссию.

Раздел 3. Состав и организация деятельности комиссии

3.1. Деятельность комиссии осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции решений.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство и контроль за работой комиссии; планирует работу комиссии;

утверждает акт приемки-сдачи рекультивированных земель;

проводит заседания комиссии;

утверждает состав рабочей комиссии.

В период отсутствия председателя комиссии его обязанности осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.4. Секретарь комиссии:

принимает и регистрирует документы и заявления заинтересованных лиц о рассмотрении вопросов в соответствии с компетенцией комиссии; готовит заседания комиссии и обеспечивает необходимые условия ее работы;

ведет и оформляет протоколы заседания комиссии, направляет их заинтересованным лицам;

отвечает за учет и сохранность документов;

извещает членов комиссии, членов рабочей комиссии, предусмотренной пунктами 3.8, 3.9 Порядка, а также заявителей о времени и месте проведения заседания.

3.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 ее состава.

3.6. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Председатель голосует последним.

3.7. Заседания комиссии оформляются протоколом, который составляется в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии. Протокол после оформления подписывается всеми членами комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.8. Приемку рекультивированных участков с выездом на место осуществляет рабочая комиссия, которая утверждается председателем (заместителем) комиссии в 10-дневный срок после поступления письменного извещения от юридических (физических) лиц, сдающих земли.

3.9. Рабочая комиссия формируется из членов комиссии, представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций.

В рабочей комиссии принимают участие представители юридических лиц или граждане, сдающие рекультивированные земли, также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.

Раздел 4. Права и полномочия комиссии

4.1. Комиссия для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций обладает следующими полномочиями:

4.1.1. При приеме извещений о завершении работ по рекультивации запрашивает необходимые материалы в зависимости от характера нарушенных земель и дальнейшего использования рекультивированных участков.

4.1.2. При приемке рекультивированных земельных участков комиссия проверяет:

- соответствие выполненных работ утвержденному проекту рекультивации;

- качество планировочных работ;

- мощность и равномерность нанесения плодородного слоя почвы;

- наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения;

- полноту выполнения требований экологических, агротехнических, санитарно-гигиенических, строительных и других нормативов, стандартов и правил в зависимости от вида нарушения почвенного покрова и дальнейшего целевого использования рекультивированных земель;

- качество выполненных мелиоративных, противозерозийных и других мероприятий, определенных проектом или условиями рекультивации земель (договором);

- наличие на рекультивированном участке строительных и других отходов;

- наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель;

- иными полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.

4.2. При проведении выезда на рекультивированный земельный участок возможно проведение фото- и (или) видеосъемок, полученные фото- и видеоматериалы являются приложением к акту приемки-сдачи рекультивированных земель.

4.3. При выявлении фактов порчи и уничтожения плодородного слоя почвы, невыполнения или некачественного выполнения обязательств по рекультивации нарушенных земель, несоблюдения установленных экологических и других стандартов, правил и норм при проведении работ, связанных с нарушением почвенного покрова, комиссия обращается в соответствующие органы для привлечения юридических, должностных и физических лиц к административной и другой ответственности, установленной действующим законодательством.

Раздел 5. Порядок приёмки и передачи рекультивированных земель

5.1. Приемка-передача рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в постоянную комиссию письменного из-

вещения о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие материалы:

- акт выполненных работ по рекультивации;
- копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также документов, удостоверяющих право пользования землей и недрами;
- выкопировка с плана землепользования с нанесенными границами рекультивированных участков;
- проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы;
- данные почвенных, инженерно-геологических, гидрогеологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенных земель;
- схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщи рекультивированных участков (гидрогеологический, инженерно-геологический мониторинг) в случае их создания;
- проектная документация (рабочие чертежи) на мелиоративные, противоэрозионные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или акты об их приемке (проведении испытаний);
- материалы проверок выполнения работ по рекультивации, осуществленных контрольно-инспекционными органами или специалистами проектных организаций в порядке авторского надзора, а также информации о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;
- сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами;
- отчеты о рекультивации нарушенных земель по форме № 2-ТП (рекультивация) за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на сдаваемом участке.

Перечень указанных материалов уточняется комиссией в зависимости от характера нарушенных земель и дальнейшего использования рекультивированных участков.

5.2. В случае неявки представителей сторон, сдающих и (или) принимающих рекультивированные земли, при наличии сведений о их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда рабочей комиссии на место, приемка земель может быть осуществлена в их отсутствие.

5.3. Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом и т.п.) о начале работы рабочей комиссии не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до приемки-сдачи рекультивированных земель в натуре.

5.4. Объект считается принятым после утверждения председателем (заместителем) комиссии акта приемки-сдачи рекультивированных земель в двух экземплярах по форме, утвержденной настоящим Положением. Первый экземпляр направляется в адрес заявителя, второй экземпляр передается на хранение секретарю комиссии.

*Приложение № 3
к постановлению Администрации Северодвинска
от 22.06.2017 № 2166-риз*

АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ РЕКУЛЬТИВИРОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬ

УТВЕРЖДАЮ

Председатель постоянной комиссии
по вопросам рекультивации земель
на территории муниципального
образования «Северодвинск»

Ф.И.О.
«___» _____ 201__ г.

МП

«___» _____ 201__ г.

Рабочая комиссия, утвержденная Председателем постоянной Комиссии по вопросам рекультивации земель на территории муниципального образования «Северодвинск» от _____ 201__ г. № _____, в составе
председателя _____

Ф.И.О., должность и место работы

членов комиссии: _____

Ф.И.О., должность и место работы

в присутствии (представители юридического лица (гражданин), сдающего

и принимающего земли, подрядных организаций, проводящих рекультивацию нарушенных земель, специалисты проектных организаций, эксперты и др.): _____

1. Рассмотрела представленные материалы и документы: _____

(перечислить и указать, когда и кем представлены, утверждены, выданы)

2. Осмотрела в натуре рекультивированный участок после проведения _____

(виды работ, связанных с нарушением почвенного покрова)

и произвела необходимые контрольные замеры и обмеры: _____

(площадь рекультивированного участка, толщина нанесенного плодородного слоя почвы)

3. Установила, что в период с «___» _____ 201__ года по «___» _____ 201__ года выполнены следующие работы: _____

(виды, объем и стоимость работ: планировочные, мелиоративные, противоэрозионные, снятие и нанесение плодородного слоя почвы и потенциально плодородных пород с указанием площади и его толщины, лесопосадки и др.)

Все работы выполнены в соответствии с утвержденными проектными материалами

(в случае отступления указать, по каким причинам, с кем и когда согласовывались отступления) и рекультивированный участок, площадью _____ га (пригоден (не пригоден с указанием причин)) для использования _____

в с/х по видам угодий, условиям рельефа, возможностям механизированной обработки, пригодности для возделывания с/х культур и указанием периода восстановления плодородия почв;

лесохозяйственных целей – по видам лесных насаждений; под водоем – рыбохозяйственный,

водохозяйственный, для орошения, комплексного использования и др.; под строительство – жилое,

производственное и др.; для рекреационных, природоохранных, санитарно-оздоровительных целей)

4. Рабочая комиссия решила:

а) принять (частично или полностью) рекультивированные земли площадью _____ га

с последующей передачей их _____

(наименование юридического лица, ФИО гражданина)

(собственность, аренда и др.)

для дальнейшего использования под _____

(целевое назначение)

б) перенести приемку рекультивированных земель (полностью или частично) с указанием причин (недостатков) и установлением срока по их устранению;

в) перенести сроки восстановления плодородия почв или внести предложение об изменении целевого назначения земель, предусмотренных проектом рекультивации (с указанием причин).

Акт приемки-передачи рекультивированных земель составлен в трех экземплярах и после утверждения председателем (заместителем) постоянной комиссии по рекультивации:

1-й экз. остается на хранении в постоянной комиссии;

2-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которое сдавало рекультивированный участок;

3-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которому передается рекультивированный участок.

Председатель рабочей комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

Члены рабочей комиссии: _____

(подпись)

(ФИО)