

Цветы и дороги



Дошли до концессии



- об установлении публичного сервитута для обеспечения строительства объекта регионального значения;
- об утверждении положения по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
- об окончании отопительного периода 2021-2022 годов.

Крылатое кино



t.me/surgutved

Сургутские ВЕДОМОСТИ

№18

(1055)

14 мая
2022 года

16+

Еженедельная городская газета, издается с 2001 года



Фото Марины МЕЛЬНИЧЕНКО

ДВА ДНЯ К ОТПУСКУ

Губернатор Югры **Наталья Комарова** подписала постановление, в котором рекомендовано руководителям предприятий и организаций региона предоставлять своим сотрудникам оплачиваемые выходные за прохождение вакцинации. Согласно документу, теперь можно получить освобождение от работы на тот день, когда ставят прививку, и на следующий за ним. Либо приплюсовать эти два дня к своему отпуску. Стоит отметить, что постановление губернатора носит лишь рекомендательный характер, поэтому окончательное решение, давать или не давать дополнительные выходные сотруднику, остается за работодателем.

НА ЖЕЛЕЗНЫХ КОНЯХ

На улицы Сургута вновь вышли моторизованные патрули ГИБДД. Их основная задача – профилактика дорожно-транспортных происшествий и контроль за соблюдением правил дорожного движения. Инспекторы ведут патрулирование на легких байках BMW, которые могут разогнаться до двухсот километров в час, что позволяет в случае необходимости догнать любого нарушителя. Железные «кони» имеют специальные световые и звуковые сигналы и соответствующую раскраску, а байкеры-полицейские – экипировку. Напомним, что мотоподразделение ГИБДД было сформировано в Сургуте три года назад, когда в городе резко выросло количество ДТП с участием мотоциклистов.

МАСКИ ОСТАЮТСЯ

В Югре сохраняются введенные ограничения, связанные с риском распространения заболевания коронавирусной инфекцией. В частности, маски по-прежнему нужны в офисах, общественном транспорте, магазинах, при посещении культурно-массовых мероприятий. По мнению окружного Роспотребнадзора, данная мера необходима из-за мозаичности заболеваний по муниципальным образованиям Югры и постепенно снижающейся иммунной прослойки в общей массе населения.

Отметим, что в течение этой недели в округе выявляли по 10-12 заболевших коронавирусом в сутки. По данным окружного оперативного штаба, на сегодняшний день в Югре полный курс вакцинации прошли более 850 тысяч человек.

В ОДНОМ СТРОЮ

» 17

Красиво и чисто – это просто!

На заседании штаба по вопросам городского хозяйства, состоявшегося на этой неделе в администрации Сургута, глава города **Андрей Филатов** дал четкие и строгие указания предпринимателям, торгующим близ перекрестка улиц Терешковой и Щепеткина в районе Черного Мыса.

Внешний вид павильонов и территории вокруг них находятся в весьма неприглядном состоянии. Привести в надлежащий вид участок и торговые объекты глава Сургута велел в течение суток.

«Ябтуда никогда в жизни не заехал, – возмущенно заявил Андрей Филатов. – Передаю привет собственникам этого «пятака». Там, где мангалы, там и грязь! Поэтому я уже и на закрытых совещаниях об этом говорил, и сейчас предупреждаю: если мы так будем относиться к городу, то подъезда к этим заведениям не будет в рамках закона. Уважаемые земляки, кто являются собственниками на этом перекрестке, я

сегодня поручил, чтобы вам дали сутки для наведения порядка».

Общественники Сургута обратились к главе города с инициативой заинтересовать частных предпринимателей в благоустройстве территорий, на которых они располагаются со своим бизнесом. Предложено объявить конкурс на лучшее оформление торговой точки или уличного кафе. Андрей Филатов счел предложение интересным и поддержал его: «Я думаю, что это хорошая идея – провести конкурс летнего и зимнего оформления частных объектов от категоричности. Проработайте варианты. Можно воспользоваться

уже существующей лучшей практикой и реализовать вашу инициативу в Сургуте».

Также Андрей Филатов поделился с участниками штаба, что в администрации планируют пересмотреть правила благоустройства города, и в настоящее время концепция находится в завершающей стадии разработки, но детали ее пока не раскрываются. Как только документ будет подго-

товлен, его представят на широкое обсуждение общественности.

Говорили на заседании штаба и об одной из самых актуальных проблем весны – ямочном ремонте, на который потребуется в этом году дополнительно 20 миллионов рублей. Депутаты рассмотрят этот вопрос на очередном заседании Думы Сургута 31 мая, и если решение будет одобрено народными избранниками, то 20 тысяч квадратных метров городских дорог будут отремонтированы.

На середину мая в городе выявлено более ста тысяч квадратных метров дорог с колеиностью, из них 60 процентов запланировано выровнять в этом году, начнут с самого сложного участка на Югорском тракте. Капитальный ремонт ждет в этом сезоне и улицу Привокзальную. Депутат Думы Сургута **Дмитрий Нечепуренко** предложил внести в ремонтный план и ее продолжение – улицу Ивана Шидловского, это было бы логично и оправданно. «Согласен, но повышенных обязательств на себя брать не будем, на все средств все равно не хватит. Берем в работу», – резюмировал глава города, поручив специалистам изучить это предложение и расставить приоритеты на ремонт.

Уже в июне начнутся работы по ремонту внутриквартальных проездов, их запланировано привести в порядок десять. Восстановят пешеходную зону на Пушкина, построят новый тротуар на Нефтеюганском шоссе, в районе ТЦ «Аура» – средства на эти цели в бюджете уже были заложены в достаточном объеме.

Еще одной из тем прошедшего заседания стало обсуждение финанси-



рования озеленения. В 2022 году статья расходов на зеленое благоустройство города увеличилась на 20 процентов и составила 50 миллионов рублей. На эти деньги оформят территории общего пользования цветами, отремонтируют газоны общей площадью более 26 тысяч квадратных метров (в три раза больше, чем в 2021 году), посадят кустарники, обновят форму крон деревьев.

О концепции летнего оформления города рассказал директор департамента городского хозяйства **Кирилл Киселёв**: «Подготовка к цветочному оформлению города в рамках озеленения началась с 1 мая. В конце месяца уже ждем цветения более 40 тысяч тюльпанов, высаженных осенью прошлого года. Всего в этом году оформим 36 цветников общей площадью 39 тысяч квадратных метров и до конца июня установим 967 элементов вертикального озеленения».

Андрей Филатов отметил, что в прошлом году не получилось на всех развязках города установить цветники и вазоны, и дал указание благоустроить их в этом году. Все ландшафтные работы по посадке цветов запланировано провести до 30 июня.

Марина МЕЛЬНИЧЕНКО

Чтоб клещи не привыкали

В СУРГУТЕ НАЧАЛСЯ ПЕРВЫЙ ЭТАП АКАРИЦИДНОЙ ОБРАБОТКИ.



С наступлением теплых дней и дачно-пикникового сезона свой сезон охоты открыли местные членистоногие. Только за майские праздники в Сургутскую травматологическую больницу обратились 11 человек, укушенных клещами. На этой неделе началась акарицидная обработка городских зон от-

дыха и общественных мест. До 17 мая специалисты обработают парки «Кедровый Лог» и «За Саймой», Крылов-парк, городские скверы и площади, где имеются зеленые насаждения.

«Всего мы планируем обработать 303 объекта на общей площади 425 гектаров, из них парки-скверы состав-

ляют 237 гектаров. Также в обязательном порядке будем обрабатывать объекты образования, школьные, дошкольные учреждения, объекты культуры, спорта, кладбище.

Обрабатываются поверхности, газоны, кустарники на высоту до одного метра – то есть те места, где локализуются клещи», – рассказала заместитель директора МКУ «Лесопарковое хозяйство» **Ирина Николаенко**.

Жители многоквартирных домов и дачники могут сами по желанию заказать обработку своей дворовой территории, чтобы обезопасить себя, детей и домашних питомцев от нападения клещей.

Сейчас проводится первый этап обработки, всего их три. Повторно городские парки и скверы обработают через 25-30 дней, а еще примерно через месяц клещей потравят третий раз. Как рассказали в лесопарковом хозяйстве, по-



вторная обработка будет проводиться уже другими препаратами – это делается для того, чтобы у клещей не развивалось привыкание к одному химикату.

Через три-пять дней после обработки специалисты проводят проверку эффективности, зеленые зоны обследуют на заселенность паукообразными. Как показывает многолетняя практика, после защитных мероприятий гулять в городских парках можно без опаски. Хотя на всякий случай специалисты советуют пользоваться репеллентами, а для поездок в лес надевать плотную одежду с длинными рукавами и высокую обувь.

Дарья ДМИТРИЕВА

Бизнесу помогут

Несмотря на кризисные явления, город стабильно работает, живет и развивается. Об этом было заявлено на первом заседании рабочей группы по обеспечению устойчивого развития экономики Сургута в условиях внешнего санкционного давления, которое прошло в администрации города.

В начале апреля власти города утвердили план мер, направленных на снижение воздействия негативных факторов и позволяющих муниципалитету продолжать стабильно жить и работать. Особое внимание было уделено развитию предпринимательства, сохранению имеющихся и созданию новых рабочих мест. В рамках реализации плана в городе были проведены две ярмарки с участием местных товаропроизводителей – Масленичная ярмарка в «Старом Сургуте» для предприятий сферы общественного питания и ремесленников и фермерская ярмарка выходного дня. До конца года администрация планирует организовать еще три подобных мероприятия.

«В качестве мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства прорабатывается вопрос о снижении на 50 процентов арендной платы и неначислении пени по договорам аренды муниципального имущества – такую льготу получают 11 некоммерческих организаций и 21 субъект предпринимательства. Кроме того, рассматривается вопрос о снижении арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности», – рассказала начальник отдела социально-экономического прогнозирования **Светлана Мединцева**.

Также в администрации планируют увеличить количество субсидий для бизнеса. В этом году на поддержку

Справка СВ

По разным подсчетам, за последние месяцы в отношении России и отечественных компаний было введено от шести до девяти тысяч различных санкций. Это абсолютный мировой рекорд за всю историю глобальной экономики.



социального предпринимательства в бюджете города было предусмотрено более трех миллионов рублей. На сегодняшний день администрацией подготовлены обоснования по увеличению этой строки бюджетных расходов на 15 миллионов рублей. Таким образом, поддержку муниципалитета смогут получить еще более 20 социально ориентированных предприятий.

В настоящий момент объявлен прием документов на субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на аренду нежилых помещений, оплату коммунальных услуг, приобретение оборудования и лицензионных программных продуктов.

«Предложения по пакету поддержки формировались на основе рекомендаций окружного и федерального правительства, а также по предложениям самих предпринимателей, которые они направляли в Сургутскую торгово-промышленную палату. Сейчас поступило второе письмо с предложениями, которые в настоящий момент прорабатываются. И я всех призываю: если есть предложения по мерам поддержки, которые мы можем принять на местном уровне, обращайтесь в адрес администрации, будем рассматривать», – подытожил встречу заместитель главы города **Артем Кириленко**.

Людмила ОСЬМИНКИНА

Кто в деле? Молодые!

В Сургуте подведены итоги первого модуля курса StartUp федеральной программы «Я в деле». Участниками этого комплекса мероприятий и образовательных курсов по предпринимательству и наставничеству стали 65 регионов по всей России, среди которых и Югра.

Программа реализуется на основе многолетнего опыта благотворительного фонда «Капитаны» в сфере бизнес-образования, при поддержке большого сообщества единомышленников по всей стране. Молодежь, имеющая желание развиваться в сфере предпринимательства, благодаря проекту «Я в деле» получила возможность создать командный бизнес-продукт не только на бумаге, но и реализовать его.

«Наши участники курса StartUp два месяца готовили свои бизнес-проекты и представили их на суд жюри и горожан, – рассказывает **Никита Лескин**,



руководитель программы «Я в деле» по развитию молодежного предпринимательства в ХМАО-Югре. – Ребятам важно получить и оценку экспертов, и услышать мнение тех, на кого рассчитаны их бизнес-идеи».

Восемь команд-участниц из Сургута и Нижневартовска представили свои идеи публике и жюри. Итак, начинающие предприниматели посчитали интересными и перспективными следующие проекты:

- создание инновационных интерактивных комнат для детей;
- создание студенческой типографии на базе СурГПУ;
- бизнес-клуб для event-сферы;
- создание молодежного коворкинг-центра;
- выпуск просветительской рубрики с историей о праве и справедливости;
- изготовление велосипедов по индивидуальным эскизам;
- выращивание микрозелени;
- создание собственного стиля в одежде.

«Мы предлагаем проект студенческого коворкинга, – рассказывают **Екатерина** и **Анастасия Петровы** из команды Fire bloom. – Хотим создать место для удобной и комфортной работы



онлайн вне дома. У студентов, как правило, стесненные жилищные условия, и выделить рабочую зону им непросто. А в нашем центре можно будет провести переговоры, пригласить на встречу друзей, сделать все работы, требующие оргтехники. Наша задача еще помочь людям побороть прокрастинацию и лень и при этом не превращать свой дом в рабочий кабинет».

По мнению **Алексея Иванова**, члена экспертного жюри и генерального директора Центра молодежного инновационного творчества, такие проекты, как «Я в деле», генерируют и формируют предпринимательское сообщество, которое так важно сейчас.

Пять бизнес-проектов были особенно поддержаны предпринимателями нашего города, их создателей ждут встречи с представителями компаний, готовых финансировать идеи ребят. Самым лучшим проектом признана работа команды «Белоснежки и дедлайны» (г. Нижневартовск), предложившей выращивать микрозелень. Ребята из StonksTeam (г. Сургут) стали вторыми, они готовят к выпуску российскую рубрику правовой направленности и с за-



хватывающим сюжетом. Команде «Фаталити» (г. Сургут) отдали третье место, признав создание студенческой типографии на базе СурГПУ перспективным направлением бизнеса.

В следующем этапе федерального конкурса идей примут участие порядка тысячи человек из Югры, а участники курса StartUp будут проводить для них креативные сессии и мастер-классы.

Марина МЕЛЬНИЧЕНКО
Фото Даниила ТУРЕНКА

Конкурс проводится по заказу
Администрации города Сургута

ПРИЁМ ЗАЯВОК
ДО 23 МАЯ

26 МАЯ

ЕЖЕГОДНЫЙ ГОРОДСКОЙ КОНКУРС
**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ
ГОДА** по итогам 2021

**О ПРОВЕДЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ГОРОДСКОГО КОНКУРСА
«Предприниматель года» по итогам 2021 года**

В преддверии Дня российского предпринимательства Администрацией города Сургута объявлено о начале приема заявок на участие в ежегодном городском конкурсе «Предприниматель года» по итогам 2021 года.

На протяжении многих лет конкурс объединяет самых талантливых, успешных и целеустремленных людей, сумевших организовать и успешно развить свое дело. Проведение конкурса «Предприниматель года» уже давно стало одним из значимых событий в деловой жизни нашего города, хорошей традицией, а участие в нём – не просто статус, а захватывающая борьба за первенство.

В этом году конкурс проводится по следующим номинациям:

- Социальное предпринимательство
- Семейный бизнес
- Успешный старт
- Стабильный бизнес
- Деловая женщина
- Бизнес в сфере туризма
- Бизнес креативных индустрий
- и гостеприимства

Торжественная презентация компаний состоится
в День Российского предпринимательства – **26 мая 2022 года.**

Из числа победителей по номинациям определяется «Предприниматель года» по итогам 2021 года.

Стать участником конкурса может организация или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории города Сургута, подавшие заявку на участие в конкурсе в установленном порядке.

Подать заявку на участие в конкурсе можно до 23 мая 2022 года (включительно), заполнив электронную форму: https://docs.google.com/forms/d/1QUDPFVIAjtnPrb-fCUAS8-NuUJheW8e598zW3v_D6o/edit.

Подробнее о конкурсе: +7 (3462) 55-03-23, e-mail: cord@tppsurgut.ru

ВНИМАНИЮ ГОРОЖАН

Настоящим уведомляем, что на официальном портале Администрации города в разделе: «Городская власть» → «Администрация» → «Информация об отдельных направлениях и результатах деятельности Администрации города и муниципальных организаций» → «Схема теплоснабжения» → «Схема теплоснабжения. Актуализация на 2023 год», размещен проект актуализированной схемы теплоснабжения муниципального образования городской округ Сургут.

Замечания и предложения по проекту актуализации схемы теплоснабжения и заявки на участие в публичных слушаниях, планируемых к проведению 03.06.2022, принимаются в письменной форме или в форме электронного документа до 31.05.2022 включительно по адресу: город Сургут, улица Гагарина, 11, кабинет № 420 (отдел перспективного развития инженерной инфраструктуры), телефон: 52-44-31, 52-44-28, 52-44-29, электронная почта: kartashova_ov@admsurgut.ru, sabantseva_tn@admsurgut.ru, ru.zagnetnaya_ev@admsurgut.ru.

Департамента городского хозяйства

НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА ЮГРЫ

Сроки уплаты страховых взносов за II – III кварталы 2022 года перенесены на год

Установленные Налоговым кодексом сроки уплаты страховых взносов за II – III кварталы 2022 года продлеваются на год. Соответствующее Постановление от 29.04.2022 № 776 подписано председателем Правительства РФ Михаилом Мишустиним.

Возможность использования льготы зависит от основного кода ОКВЭД, информация о котором содержится в ЕГРЮЛ/ЕГРИП по состоянию на 1 апреля 2022 года. Если такой код организации и ИП отражен в перечне, то они могут воспользоваться отсрочкой в отношении страховых взносов, исчисленных:

- с выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц за апрель – июнь 2022 года,
- за 2021 год с дохода ИП, превышающего 300 тыс. рублей.

Для компаний и предпринимателей, чей код ОКВЭД отражен в перечне, на 12 месяцев перенесены и сроки уплаты страховых взносов с выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц за июль – сентябрь 2022 года.

Лицам, отвечающим установленным критериям, сроки уплаты будут продлены в проактивном порядке. Никаких заявлений для этого подавать не требуется.

Обращаем внимание, что данная льгота не распространяется на бюджетные организации, имеющие по состоянию на 1 апреля 2022 года поименованные в приложении №3 постановления организационно-правовые формы.

Пресс-служба ИФНС России по г. Сургуту
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3556 от 06.05.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 01.03.2019 № 1437 «Об определении условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, курируемых департаментом образования»

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 65 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях совершенствования муниципальных правовых актов по вопросам оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сургута:

1. Внести в постановление Администрации города 01.03.2019 № 1437 «Об определении условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, курируемых департаментом образования» (с изменениями от 11.04.2019 № 2415, 29.10.2019 № 8035, 27.11.2019 № 8878, 22.01.2020 № 429, 07.05.2020 № 2901, 15.06.2020 № 3857, 25.01.2021 № 537, 26.02.2021 № 1397, 08.04.2021 № 2667, 24.05.2021 № 4022, 17.08.2021 № 7266, 30.11.2021 № 10272, 23.12.2021 № 11188) изменение, изложив абзац первый подпункта 1.1 пункта 1 раздела II приложения к постановлению в следующей редакции:
«1.1. Базовый оклад для исчисления должностного оклада руководителя устанавливается в размере 18 799 рублей».
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов.

И.о. Главы города А.Н. Томасова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3479 от 04.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 09.12.2020 № 9163 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 09.12.2020 № 9163 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» (с изменениями от 19.01.2021 № 409, 30.08.2021 № 7726, 20.12.2021 № 11040) следующие изменения:
1.1. Графу 5 строки 12 приложения 1 к порядку определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели дополнить абзацем четвертым следующего содержания:
«- в соответствии с исполнительным документом, установленным Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».
- 1.2. В графе 6 строки 12 приложения 1 к порядку определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели слова «оказанных услуг (выполненных работ) (единиц)» заменить словами «оказанных услуг (выполненных работ), исполнительных документов, требования которых исполнены (единиц)».
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов.

Глава города А.С. Филатов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Главы города № 22 от 04.05.2022

О внесении изменения в распоряжение Главы города от 26.01.2022 № 03 «Об утверждении плана проведения экспертизы и оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов на 2022 год»

В соответствии с постановлением Главы города от 14.11.2017 № 172 «Об утверждении порядка проведения экспертизы и оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Главы города от 26.01.2022 № 03 «Об утверждении плана проведения экспертизы и оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов на 2022 год» следующее изменение:
в приложении к распоряжению слова «7. Постановление Администрации города от 07.10.2015 № 7065 «О порядке предоставления субсидии на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов» заменить словами «7. Постановление Администрации города от 18.06.2020 № 3970 «О порядке предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с осуществлением перевозок граждан старшего поколения на автобусных маршрутах».
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания и распространяется на правоотношения, возникшие с 25.04.2022.
5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города А.С. Филатов

Территориальная избирательная комиссия города Сургута выражает искренние соболезнования родным и близким председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка № 357 города Сургута **Старикина Олега Геннадьевича** в связи с его трагической гибелью.

Председатель территориальной
избирательной комиссии С.В. Гаранина

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 821 от 06.05.2022

О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 19.03.2021 № 410 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих), индивидуальных предпринимателей, к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Сургута на 2021 – 2025 годы»

В соответствии с распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 19.03.2021 № 410 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих), индивидуальных предпринимателей, к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Сургута на 2021 – 2025 годы» (с изменениями от 24.06.2021 № 988, 22.11.2021 № 2009, 30.12.2021 № 2336, 14.04.2022 № 643) следующие изменения:

в приложении 1 к распоряжению:

1.1. Пункт 2 дополнить подпунктом 2.12 следующего содержания:

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемый результат
2	Организация взаимодействия и информационно-консультационной поддержки с немуниципальными организациями (коммерческими, некоммерческими), индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги в социальной сфере			
2.12	Проведение периодических консультаций с представителями негосударственных (немуниципальных) организаций – получателями финансовой поддержки в сфере образования, по вопросам получения ими статуса «социального предпринимателя»	департамент образования	2021 – 2025 годы	расширение количества получателей статуса «социального предпринимателя»

1.2. В строке 4.3 раздела 4 слова «управление по обеспечению деятельности административных и других коллегиальных органов» заменить словами «управление по вопросам общественной безопасности».

1.3. Пункт 4 дополнить подпунктом 4.9 следующего содержания:

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемый результат
4	Реализация механизмов поддержки немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих), индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги в социальной сфере			
4.9	Ведение специализированного раздела «Социальное предпринимательство» на Инвестиционном портале города	управления инвестиций, развития предпринимательства и туризма	2021 – 2025 годы	повышение уровня информированности субъектов малого и среднего предпринимательства о процедуре получения статуса «социальное предприятие», мерах поддержки, предоставляемых социальным предпринимателям

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города А.М. Кириленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3482 от 04.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 06.04.2017 № 2411 «О порядке предоставления субсидии на содержание средств регулирования дорожного движения»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 06.04.2017 № 2411 «О порядке предоставления субсидии на содержание средств регулирования дорожного движения» (с изменениями от 01.08.2017 № 6846, 27.11.2017 № 10267, 23.05.2018 № 3754, 28.01.2019 № 571, 25.12.2019 № 9702, 05.04.2021 № 2549, 25.06.2021 № 5230, 14.01.2022 № 190) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. В пункте 2 раздела I:

– в абзаце четвертом слова «контроль по соблюдению настоящего порядка» заменить словами «проверки соблюдения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления» (далее – проверки);

– абзацы шестой, седьмой пункта 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«– контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации города, осуществляющий в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, проверки в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки);

– Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, проверки в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки)».

1.2. В разделе II:

1.2.1. Абзац третий пункта 1 изложить в следующей редакции:

«– ГОСТ Р 52289-2019 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»».

1.2.2. В абзаце втором пункта 11 слова «КРУ и КСП проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии» заменить словами «департаментом, КРУ, КСП проверок».

1.3. Раздел III изложить в следующей редакции:

«Раздел III. Осуществление проверок в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии

1. Проверки в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, осуществляет департамент при предоставлении субсидии.

2. Проверки в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют КСП и КРУ».

1.4. В абзаце втором подпункта 1.2 пункта IV слова «КРУ и (или) КСП» заменить словами «департамента, КРУ, КСП».

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3430 от 29.04.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 26.06.2017 № 5400 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута»

В соответствии с пунктом 6 статьи 2 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.04.2022 № 117-п «Об увеличении фондов оплаты труда государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2017 № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях совершенствования муниципальных правовых актов по вопросам оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города:

1. Внести в постановление Администрации города от 26.06.2017 № 5400 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута» (с изменениями от 15.09.2017 № 8023, 15.01.2018 № 189, 26.02.2018 № 1372, 10.09.2018 № 6919, 26.03.2019 № 1967, 20.09.2019 № 6951, 05.03.2020 № 1517, 02.07.2020 № 4270, 20.10.2020 № 7391, 16.02.2021 № 1135, 30.08.2021 № 7724, 02.12.2021 № 10315) следующие изменения:

1.1. В пункте 3 постановления слова «6 540 рублей» заменить словами «6 801 рубль».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Абзац тринадцатый пункта 4 раздела I изложить в следующей редакции:

«– молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией».

1.2.2. В пункте 1 графы «Диапазон выплаты» таблицы 13 подпункта 3.1 пункта 3 раздела V слова «до 85%» заменить словами «до 90%».

1.2.3. В абзаце третьем подпункта 3.3 пункта 3 раздела V слова «до 85%» заменить словами «до 90%».

1.2.4. Пункт 3.3 раздела V дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) наличие в дошкольном образовательном учреждении группы круглосуточного пребывания – 5%».

1.2.5. Пункт 2 раздела VI изложить в следующей редакции:

«2. В целях поддержки молодых специалистов, закрепления кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников выплачивается ежемесячная доплата в размере 1 500 рублей, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Доплата осуществляется по основному месту работы в течение первых трех лет работы по полученной специальности (направлению подготовки).

Право на указанную ежемесячную доплату сохраняется при переводе работника в одном учреждении на другую должность при условии выполнения работы по полученной специальности (направлению подготовки).

Основанием для отмены ежемесячной доплаты молодым специалистам является достижение работником возраста 36 лет».

1.2.6. В разделе VIII:

1.2.6.1. Слова «До 31.12.2022 размер» заменить словом «Размер».

1.2.6.2. Слова «базового оклада» заменить словами «базового оклада 4 482 рубля».

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3552 от 06.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 09.10.2007 № 3252 «Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 09.10.2007 № 3252 «Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда» (с изменениями от 23.12.2008 № 4730, 30.11.2009 № 4824, 06.07.2010 № 3340, 28.09.2012 № 7616, 10.06.2013 № 3949, 03.09.2013 № 6322, 21.05.2014 № 3372, 02.12.2014 № 8057, 09.02.2015 № 793, 26.08.2015 № 5913, 22.07.2016 № 5548, 19.09.2016 № 6996, 29.12.2016 № 9618, 05.09.2017 № 7767, 17.01.2019 № 302, 09.09.2019 № 6613, 16.10.2019 № 7724, 19.11.2019 № 8680, 30.03.2020 № 2097, 11.09.2020 № 6436, 01.02.2021 № 635, 17.08.2021 № 7261, 27.09.2021 № 8436, 13.12.2021 № 10743) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Подпункт 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.2. Состоящим в трудовых отношениях с органами местного самоуправления не менее трех лет».

1.2. Подпункт 2.1.3 пункта 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Состоящим в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями не менее трех лет».

1.3. Абзац шестой пункта 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Граждане, назначенные на должности муниципальной службы высшей группы в органах местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления при предоставлении служебного жилого помещения имеют право на дополнительную жилую площадь на основании решения жилищной комиссии при Администрации города».

1.4. В подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 слова «Очередность формируется по дате подачи заявления о постановке на учет работников, претендующих на предоставление служебных жилых помещений» заменить словами «Очередность формируется по дате подачи заявления о постановке на учет работников, претендующих на предоставление служебных жилых помещений, на основании ходатайства, оформленного в соответствии с пунктом 2.4.2 настоящего Положения».

1.5. В абзаце четвертом пункта 2.5 раздела 2, в абзаце четвертом подпункта 3.6.7 пункта 3.6 раздела 3, в абзаце третьем подпункта 4.3.1 пункта 4.3 раздела 4 слова «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Единого государственного реестра недвижимости».

1.6. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

5.1. Жилые помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, иным лицам, включенным в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2012 № 559-п «О Порядке предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.7. В приложении 4 к Положению слова «А.Ю. Шевченко», «М.Г. Соловьева» исключить.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3541 от 05.05.2022**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлениями Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 09.02.2021 № 906 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Сургута и их должностных лиц, муниципальных служащих», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации города:
 - от 03.12.2018 № 9251 «Об утверждении порядка оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
 - от 31.01.2019 № 658 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 03.12.2018 № 9251 «Об утверждении порядка оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
 - от 21.05.2019 № 3377 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 03.12.2018 № 9251 «Об утверждении порядка оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
 - от 27.12.2019 № 9836 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 03.12.2018 № 9251 «Об утверждении порядка оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
 - от 13.07.2020 № 4634 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 03.12.2018 № 9251 «Об утверждении порядка оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
 - от 11.06.2021 № 4862 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 03.12.2018 № 9251 «Об утверждении порядка оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 05.05.2022 № 3541

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**Раздел I. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – муниципальная услуга, административный регламент соответственно) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) уполномоченными организациями, непосредственно обеспечивающими предоставление муниципальной услуги, указанными в пункте 2 раздела II административного регламента (далее – уполномоченные организации), при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия уполномоченных организаций с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.
2. Круг заявителей.

Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей (родители, законные представители) в возрасте:

 - от рождения до восьми лет при предоставлении муниципальной услуги в части приема заявлений, постановки на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – в части постановки на учет);
 - от двух месяцев до восьми лет при предоставлении муниципальной услуги в части зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – в части зачисления в образовательную организацию) (далее – заявитель).

Иностранные граждане и лица без гражданства реализуют право на получение муниципальной услуги в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Возможность обращения представителя заявителя за получением муниципальной услуги законодательными или иными нормативными правовыми актами не установлена.
3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
 - 3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления, о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресе официального портала, адресах электронной почты органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется:
 - специалистом отдела по организации дошкольного образования, работе с населением и образовательными учреждениями муниципального казенного учреждения «Управление дошкольными образовательными учреждениями», ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист отдела МКУ «УДОУ», МКУ «УДОУ» соответственно) – при обращении заявителя в МКУ «УДОУ»;
 - работником филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – филиал МФЦ) – при обращении заявителя в филиал МФЦ;
 - руководителем муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательная организация), – при обращении заявителя в образовательную организацию;
 - путем размещения информации на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный портал);
 - путем размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
 - путем оформления информационных стендов (папок) в местах предоставления муниципальной услуги.
 - Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:
 - устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
 - письменной (при письменном обращении заявителя посредством личного обращения, почтового отправления, электронной почты, факса);
 - в форме информационных материалов в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном портале, Едином портале.
 - 3.2. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист отдела МКУ «УДОУ», руководитель образовательной организации осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя в соответствии с графиком работы уполномоченной организации, продолжительность устного информирования не должна превышать 15 минут.
- Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании уполномоченной организации, в которую обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист отдела МКУ «УДОУ», руководитель образовательной организации должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официального делового стиля речи.

При невозможности специалиста отдела МКУ «УДОУ», руководителя образовательной организации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

3.3. В любое время оказания муниципальной услуги заявитель имеет право на получение в уполномоченной организации сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Специалист отдела МКУ «УДОУ» предоставляет заявителю сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой процедуры) находится его заявление о постановке на учет ребенка (включение в реестр) для направления в образовательную организацию. Руководитель образовательной организации предоставляет заявителю сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой процедуры) находится его заявление о приеме ребенка в образовательную организацию.

При обращении заявителя в МКУ «УДОУ», образовательную организацию в письменной форме, ответ на обращение заявителя направляется уполномоченной организацией по почтовому адресу, адресу электронной почты или по факсу, указанному заявителем в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

3.4. Информирование заявителя по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, филиалом МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением между МКУ «УДОУ» и автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ) и регламентом работы МФЦ.

Справочная информация о местах нахождения, графиках работы, адресах и справочных телефонах филиала МФЦ размещена на официальном портале МФЦ.

3.5. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях и услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, официальном портале, официальных сайтах образовательных организаций, официальном портале МФЦ предоставляется заявителю бесплатно.

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименование уполномоченных организаций, непосредственно обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, и наименования организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация города Сургута. Куратором уполномоченных организаций, непосредственно обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, является департамент образования Администрации города (далее – департамент образования). Уполномоченной организацией, непосредственно обеспечивающей предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет, является МКУ «УДОУ». Учет детей осуществляется в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – региональная информационная система) путем ведения реестра детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – реестр) в соответствии с приказом департамента образования «Об утверждении Порядка ведения учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (далее – приказ департамента образования). МКУ «УДОУ» обеспечивает наличие информации об административном регламенте на Едином портале.
- За получением муниципальной услуги в части приема заявлений о постановке ребенка на учет (включение в реестр) для направления в образовательную организацию заявитель обращается в МФЦ в составе услуг по жизненной ситуации «Рождение ребенка», либо в МКУ «УДОУ» в соответствии с подпунктом 6.4.1 пункта 6.4 раздела II настоящего административного регламента. Участие МФЦ в предоставлении муниципальной услуги регламентировано заключенным соглашением между МКУ «УДОУ» и МФЦ.
- Уполномоченными организациями, непосредственно обеспечивающими предоставление муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию, являются муниципальные образовательные организации.
- В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия участвуют следующие государственные органы:
 - Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее – ФНС) – в части предоставления сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния при непредставлении заявителем документа, подтверждающего его право представлять интересы ребенка на законном основании;
 - Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД) – в части предоставления сведений о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
 - Пенсионный фонд Российской Федерации (далее – ПФРФ) – в части предоставления сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (для подтверждения наличия права на специальные меры поддержки (гарантии) категорий «дети-инвалиды», «дети, один из родителей которых является инвалидом»).
- 3.1. Результат предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет является выдача (направление) заявителю уведомления о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет.
- 3.2. Результат предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию является заключение договора об образовании и зачисление ребенка в образовательную организацию либо выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию.
4. Сроки предоставления муниципальной услуги.
 - 4.1. Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет составляет не более 16 рабочих дней со дня регистрации в МКУ «УДОУ» заявления о постановке на учет и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - В общий срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет входит срок обращения МКУ «УДОУ» в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
 - 4.2. Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию составляет не более семи рабочих дней со дня поступления в образовательную организацию заявления о приеме и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию.
 - В общий срок предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию входит срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
 - Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в том числе определяющих требования к административным процедурам, качеству и доступности муниципальной услуги, размещен на официальном портале.
 - Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 6.1. Документ, который заявитель представляет самостоятельно:
 - 6.1.1. Для получения муниципальной услуги в части постановки на учет:
 - заявление о постановке на учет ребенка (включение в реестр) для направления в образовательную организацию по форме согласно приложению 1 к административному регламенту или запрос, согласно единой форме на Едином портале, в случае подачи заявления о постановке на учет посредством Единого портала (далее – заявление о постановке на учет, заявление);
 - документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая подачи заявления о постановке на учет посредством Единого портала) (для иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации документы удостоверяющие их личность установлены статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
 - документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).
 - Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно представляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
 - 6.1.2. Для получения муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию:
 - заявление о приеме ребенка в образовательную организацию, в которую получено направление, по форме согласно приложению 2 к административному регламенту (далее – заявление о приеме, заявление);
 - документ, удостоверяющий личность заявителя (для иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации документы удостоверяющие их личность установлены статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
 - свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
 - 6.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:
 - 6.2.1. Для получения муниципальной услуги в части постановки на учет:
 - свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
 - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, или выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для подтверждения сведений о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) категорий «дети-инвалиды» и/или «дети, один из родителей которых является инвалидом», указанных в заявлении о постановке на учет).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подпункте, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги. В случае непредставления заявителем указанных документов специалист отдела МКУ «УДОУ» направляет в государственные органы через систему межведомственного взаимодействия запросы об истребовании:

- сведений о государственной регистрации рождения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (в ФНС);
- сведений о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (в МВД);
- сведений, подтверждающих факт установления инвалидности (в ПФРФ).

6.2.2. Для получения муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия, отсутствуют.

- 6.3. Способы получения заявителями форм заявлений о предоставлении муниципальной услуги:
- на информационном стенде (папке) в уполномоченной организации в месте предоставления муниципальной услуги;
 - при обращении к специалисту отдела МКУ «УДОУ»;
 - при обращении к руководителю образовательной организации;
 - на официальном портале;
 - на Едином портале;
 - при обращении к работнику филиала МФЦ (за исключением формы заявления о приеме).

6.4. Способы представления заявителем документов, в том числе в электронной форме.

6.4.1. Способы подачи заявления о постановке на учет и документов, необходимых для получения муниципальной услуги в части постановки на учет:

- при личном обращении в филиал МФЦ;
- посредством почтового направления в МКУ «УДОУ»;
- посредством Единого портала.

6.4.2. Способы подачи заявления о приеме и документов, необходимых для получения муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию: при личном обращении в образовательную организацию, в которую получено направление.

6.5. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченную организацию, филиал МФЦ по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации;
- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

7.2. Основания для отказа в приеме заявления о приеме и приложенных к нему документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию:

7.2.1. Отсутствие документов (сведений), необходимых для зачисления в образовательную организацию, предусмотренных подпунктом 6.1.2 пункта 6 раздела II административного регламента.

7.2.2. Предоставление недостоверных (искаженных) сведений, в том числе предоставление документов, не поддающихся прочтению, имеющих исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие необходимых подписей, печатей.

7.2.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой.

7.2.4. Несоответствие сведений, указанных в заявлении о приеме, сведениям в представленных документах, необходимых для предоставления услуги в части зачисления в образовательную организацию.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 8.2.1. В части постановки на учет:
- 8.2.1.1. Обращение лица, не относящегося к категории заявителей.
- 8.2.1.2. Отсутствие документов (сведений), необходимых для постановки ребенка на учет, предусмотренных подпунктом 6.1.1 пункта 6 раздела II административного регламента.

8.2.1.3. Наличие в региональной информационной системе ранее поданного заявления о постановке на учет для направления в образовательную организацию, расположенную на территории городского округа Сургут.

8.2.1.4. Предоставление недостоверных (искаженных) сведений, в том числе предоставление документов, не поддающихся прочтению, имеющих исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие необходимых подписей, печатей.

8.2.1.5. Достижение ребенком возраста восьми лет.

8.2.2. В части зачисления в образовательную организацию: отсутствие свободных мест в образовательной организации.

9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о постановке на учет, поступившее в МКУ «УДОУ» посредством почтового отправления в МКУ «УДОУ» или из филиала МФЦ регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в МКУ «УДОУ». Срок и порядок регистрации заявления о постановке на учет при личном обращении заявителя в филиал МФЦ определяется регламентом работы МФЦ.

Заявление о постановке на учет, поданное заявителем посредством Единого портала, автоматически регистрируется в режиме реального времени.

Заявление о приеме регистрируется в течение 15 минут с момента представления подписанного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

В зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна обеспечиваться доступность для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Помещения филиалов МФЦ должны отвечать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешей доступности от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, графике работы, а также о справочных телефонных номерах.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, правилам противопожарного режима, нормам охраны труда. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания для заявителей должны быть оборудованы столами, стульями или скамьями, обеспечены писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды должны размещаться на видном и в доступном месте в любом из форматов (настенные стенды, напольные или настольные стойки, папки), обеспечивать заявителей исчерпывающей информацией.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность получения заявителями формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- возможность обращения за муниципальной услугой в части постановки на учет различными способами, в том числе посредством Единого портала или подав заявление в филиале МФЦ;
- возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с административным регламентом;
- возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

– соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение максимального времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- доля удовлетворенных заявлений в общем числе поступивших заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение требований административного регламента;

- продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги при личном обращении, при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении подготовленных в ходе предоставления муниципальной услуги документов не более 15 минут.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ административным регламентом не предусмотрены.

14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

14.1. Филиал МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением между Администрацией города и МФЦ, регламентом работы МФЦ, при этом взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, происходит без участия заявителя. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

14.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет в электронной форме.

14.2.1. Заявитель вправе представить заявление о постановке на учет в электронной форме посредством Единого портала, подписанное простой электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2.2. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченной организации, филиала МФЦ, а также их должностных лиц.

14.2.3. Формирование заявления о постановке на учет осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На официальном портале и Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Прием и регистрация заявления о постановке на учет, поданного заявителем посредством Единого портала, осуществляется в региональной информационной системе автоматически в режиме реального времени (участие уполномоченной организации не требуется). Зарегистрированное заявление о постановке на учет и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, направляются в МКУ «УДОУ» посредством Единого портала автоматически. МКУ «УДОУ» обеспечивает рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

14.2.4. При формировании на Едином портале заявления о постановке на учет обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале или официальном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

14.3. Предоставление муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию в электронной форме не осуществляется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

1. Перечень административных процедур.

1.1. Предоставление муниципальной услуги в части постановки на учет включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о постановке на учет;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления о постановке на учет, подготовка и оформление уведомления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет;
- выдача (направление) заявителю уведомления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.

Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений подпункта 14.2 пункта 14 раздела II административного регламента.

1.2. Предоставление муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о приеме либо мотивированный отказ в приеме документов;
- рассмотрение представленных заявителем документов, оформление договора об образовании и приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию либо выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию.

Предоставление муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию осуществляется не ранее получения заявителем направления в образовательную организацию. Направление в образовательную организацию выдается/направляется заявителю в порядке и в сроки, установленные приказом департамента образования. В случае если заявление о постановке на учет было подано заявителем посредством Единого портала, уведомление заявителя о том, что ребенок направлен в образовательную организацию, осуществляется автоматически в режиме реального времени посредством изменения статуса заявления на Едином портале.

2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления о постановке на учет».

2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о постановке на учет в МКУ «УДОУ».

2.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о постановке на учет является специалист отдела МКУ «УДОУ».

В случае подачи заявителем заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов при личном обращении в филиал МФЦ, последний обеспечивает их передачу специалисту отдела МКУ «УДОУ» в порядке и в сроки, которые установлены соглашением между Администрацией города и МФЦ, а также оформление и выдачу заявителю расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о постановке на учет и перечне представленных документов. При этом в региональной информационной системе (в реестре) дата обращения заявителя в филиал МФЦ фиксируется специалистом отдела МКУ «УДОУ» как дата подачи заявителем заявления о постановке на учет.

В случае подачи заявителем заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов посредством почтового направления в МКУ «УДОУ» должностным лицом, ответственным за передачу заявления о постановке на учет и прилагаемых к нему документов специалисту отдела МКУ «УДОУ» является специалист МКУ «УДОУ», ответственный за делопроизводство. При этом в региональной информационной системе (в реестре) дата поступления заявления о постановке на учет в МКУ «УДОУ» фиксируется специалистом отдела МКУ «УДОУ» как дата подачи заявителем заявления о постановке на учет.

2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры установлен пунктом 11 раздела II административного регламента.

2.4. Критерий принятия решения: представление заявителем документов и сведений, предусмотренных подпунктом 6.1.1 пункта 6 раздела II административного регламента.

2.5. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о постановке на учет.

2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления фиксируется в региональной информационной системе.

3. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги».

3.1. Основание для начала административной процедуры: наличие в региональной информационной системе зарегистрированного заявления о постановке на учет и отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подпункт 6.2.1 пункта 6 раздела II административного регламента).

3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела МКУ «УДОУ», ответственный за формирование и направление межведомственных запросов.

3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры: пять рабочих дней.

3.4. Критерий принятия решения: непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе (подпункт 6.2.1 пункта 6 раздела II административного регламента).

3.5. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос регистрируется в региональной информационной системе и приобщается к документам заявителя.

4. Административная процедура «Рассмотрение заявления о постановке на учет, подготовка и оформление уведомления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет».

4.1. Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту отдела МКУ «УДОУ» ответов на межведомственные запросы или представление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в подпункте 6.2.1 пункта 6 раздела II административного регламента.

4.2. Специалист отдела МКУ «УДОУ» в составе административной процедуры осуществляет рассмотрение документов, ответов, полученных на межведомственные запросы, оформление, подписание и регистрацию документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, указанным в подпункте 3.1 пункта 3 раздела II административного регламента.

4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры: пять рабочих дней.

4.4. Критерий принятия решения: наличие документов и сведений, указанных в подпункте 6.1.1 пункта 6 раздела II административного регламента, отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 8.2.1 пункта 8 раздела II административного регламента.

4.5. Результат выполнения административной процедуры: оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, указанным в подпункте 3.1 пункта 3 раздела II административного регламента.

>>> **Продолжение. Начало на стр. 6**

Уведомление о постановке ребенка на учет (включение в реестр) оформляется по форме согласно приложению 3 к административному регламенту (на Едином портале формируется автоматически).

Уведомление об отказе в постановке на учет ребенка оформляется по форме согласно приложению 4 к административному регламенту (на Едином портале формируется автоматически).

4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, в региональной информационной системе.

5. Административная процедура «Выдача (направление) заявителю уведомления о постановке на учет или об отказе в постановке на учет».

5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, в региональной информационной системе.

5.2. Специалист отдела МКУ «УДОУ» в составе административной процедуры направляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, указанным в подпункте 3.1 пункта 3 административного регламента:

- в филиал МФЦ посредством программы ViPNet Деловая почта для выдачи их заявителю при личном обращении (в случае подачи заявителем заявления о постановке на учет при личном обращении в филиал МФЦ);
- заявителю способом, выбранным заявителем в заявлении о постановке на учет (в случае подачи заявителем заявления о постановке на учет посредством почтового отправления).

5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры: пять рабочих дней.

5.4. Критерий принятия решения: выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в части постановки на учет, способом, выбранным заявителем для получения результата предоставления муниципальной услуги.

5.5. Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю уведомления о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет (далее в данном пункте – уведомление).

5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае направления уведомления заявителю почтовым отправлением (в том числе по электронной почте) отметка о дате направления проставляется на заявлении;
- в случае выдачи уведомления заявителю при личном обращении в филиал МФЦ дата направления уведомления в филиал МФЦ фиксируется в программе ViPNet Деловая почта;
- в случае подачи заявителем заявления о постановке на учет посредством Единого портала уведомление о постановке на учет либо уведомление об отказе в постановке на учет осуществляется автоматически в режиме реального времени посредством изменения статуса заявления.

6. Административная процедура «Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в образовательную организацию либо мотивированный отказ в приеме документов».

6.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявителем подписанного заявления о приеме и всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию (подпункт 6.1.2 пункта 6 раздела II административного регламента).

Руководитель образовательной организации либо уполномоченное им лицо осуществляет проверку комплектности представленных документов:

- проверяет исполнение требований пункта 2 раздела I административного регламента;
- проверяет наличие направления ребенка в образовательную организацию (далее – направление) в региональной информационной системе;
- проверяет наличие/отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию (подпункт 6.1.2 пункта 6 раздела II административного регламента). При отсутствии направления у заявителя распечатывает и приобщает к заявлению о приеме.

Максимальный срок проведения указанной проверки составляет не более 15 минут и не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

6.2. Руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее его обязанности, в составе административной процедуры:

6.2.1. Осуществляет проверку документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 7.2 пункта 7 раздела II административного регламента. Предъявляет заявителю форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор), спрашивает о согласии заявителя подписать договор.

6.2.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов оформляет расписку в получении документов (по форме согласно локальному нормативному акту образовательной организации) с указанием индивидуального номера заявления и перечня представленных документов.

6.2.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов оформляет, подписывает и выдает заявителю мотивированный отказ (по форме согласно локальному нормативному акту образовательной организации).

6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры установлен пунктом 11 раздела II настоящего административного регламента.

6.4. Критерий принятия решения: отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 7.2 пункта 7 раздела II административного регламента.

6.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о приеме либо мотивированный отказ в приеме документов.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- 6.6.1. Регистрация заявления заявителя фиксируется в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию и в региональной информационной системе.
- 6.6.2. Выдача заявителю мотивированного отказа фиксируется отметкой на заявлении о приеме.

7. Административная процедура «Рассмотрение представленных заявителем документов, оформление договора об образовании и приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию либо выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию».

7.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о приеме, оформленная расписка в получении документов.

7.2. Руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее его обязанности, в составе административной процедуры:

7.2.1. В течение 15 минут:

7.2.1.1. Осуществляет проверку документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию, предусмотренных подпунктом 8.2.2 пункта 8 раздела II административного регламента.

7.2.1.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию:

- оформляет, подписывает, предлагает родителям (законным представителям) ребенка подписать договор (по форме согласно локальному нормативному акту образовательной организации);
- выдает заявителю один экземпляр договора и расписку в получении документов.

7.2.1.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов оформляет, подписывает и выдает заявителю мотивированный отказ (по форме согласно локальному нормативному акту образовательной организации).

7.2.2. В течение трех рабочих дней с даты заключения договора оформляет приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт).

7.2.3. В течение трех рабочих дней со дня регистрации распорядительного акта обеспечивает размещение информации о распорядительном акте на официальном сайте образовательной организации согласно требованиям, установленным Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

7.3. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию, предусмотренных подпунктом 8.2.2 пункта 8 раздела II административного регламента.

7.4. Результатом административной процедуры является заключение договора об образовании и зачисление ребенка в образовательную организацию либо выдача заявителю мотивированного отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию.

7.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию регистрируется в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию и в региональной информационной системе; ребенок, зачисленный в образовательную организацию, снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации;
- мотивированный отказ в зачислении ребенка в образовательную организацию регистрируется в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию и в региональной информационной системе.

8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориями заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, а также варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, административным регламентом не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственным руководителем специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги:

- в части постановки на учет проводятся директором МКУ «УДОУ» и заместителем директора МКУ «УДОУ», курирующим деятельность отдела по организации дошкольного образования, работе с населением и образовательными учреждениями МКУ «УДОУ», не реже одного раза в год;

– в части зачисления в образовательную организацию проводятся в соответствии с приказом департамента образования Администрации города об организации проведения плановых выездных проверок деятельности учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города, утверждаемым ежегодно в соответствии с постановлением Администрации города Сургута от 21.11.2013 № 8480 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений».

3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в соответствии с пунктом 8 раздела V административного регламента:

- в случае поступления жалобы заявителя, поданной в соответствии с разделом V административного регламента;
- в случае если информация/сведения о нарушении специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, поступила (поступили) иным способом (в том числе в ходе текущего контроля).

4. Результаты проверок оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки, и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

5. Специалисты МКУ «УДОУ» и образовательных организаций, ответственные за осуществление административных процедур в составе предоставления муниципальной услуги, несут административную ответственность за нарушение требований административного регламента в соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях». Персональная ответственность

указанных работников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном портале, а также в форме письменных и устных обращений в адрес МКУ «УДОУ», департамента образования.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги уполномоченными организациями, непосредственно обеспечивающими предоставление муниципальной услуги (пункт 2 раздела II административного регламента) (далее – уполномоченная организация), филиалом МФЦ, а также их должностными лицами.

2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников»;
- постановлением Администрации города от 09.02.2021 № 906 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Сургута и их должностных лиц, муниципальных служащих».

3. Жалоба подается в уполномоченную организацию в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме направляется по почте, через филиал МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронной форме направляется посредством электронной почты, официального портала, Единого портала, а также посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченной организации, ее должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченной организации, ее должностного лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченной организации, ее должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Возможность подачи жалобы через представителя заявителя законодательными или иными нормативными правовыми актами не установлена.

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченной организацией, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать с графиком (режимом) работы уполномоченной организации.

7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется филиалом МФЦ в секторах информирования и ожидания филиала МФЦ и его структурных подразделений.

Время приема жалоб должно совпадать с графиком (режимом) работы филиала МФЦ.

8. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченной организации, ее должностного лица рассматривается руководителем уполномоченной организации. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченной организации рассматривается директором департамента образования (либо лицом, исполняющим его обязанности).

9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в соответствии с требованиями пункта 8 раздела V административного регламента, указанный орган, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации, направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

10. В случае если через филиал МФЦ подается жалоба на решение и действия (бездействие) уполномоченной организации, ее должностного лица филиал МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченную организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением между Администрацией города и МФЦ.

11. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование представления заявителем 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;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

12. Заявитель вправе запрашивать и получать в уполномоченной организации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, если в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну.

13. В уполномоченной организации определяются ответственные за рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями раздела V административного регламента;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 8, 9 раздела V административного регламента.

14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб (пункт 8 раздела V административного регламента), незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

15. Уполномоченные организации, филиал МФЦ обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных организаций, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном портале, на Едином портале;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных организаций, их должностных лиц, филиала МФЦ, работников филиала МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Уполномоченные организации обеспечивают формирование и представление ежеквартально в департамент образования Администрации города, а департамент образования Администрации города в свою очередь заместителю Главы города, курирующему социальную сферу, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

16. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

17. По результатам рассмотрения жалобы, в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта, уполномоченного на ее рассмотрение органа, должностного лица.

При удовлетворении жалобы, уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 17 раздела V административного регламента, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

19. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 18 раздела V административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

20. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 раздела V административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование уполномоченной организации, органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае признания жалобы обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в абзаце втором пункта 21 раздела V настоящего административного регламента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

23. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, не относящимся к категории заявителей;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями раздела V административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

25. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

26. Все решения и действия (бездействие) уполномоченной организации, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

Директору муниципального казенного учреждения
«Управление дошкольными образовательными учреждениями»

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии))

документ, удостоверяющий личность заявителя

серия _____ № _____
выдан _____
(когда и кем)

документ, подтверждающий полномочия заявителя как законного
представителя ребенка:

(для законных представителей детей, не являющихся родителями)
контактный телефон: _____
e-mail: _____

**Заявление
о постановке на учет ребенка (включение в реестр)
для направления в образовательную организацию**

Прошу включить _____
(фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии), дата рождения ребенка)

(серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении)

(адрес места жительства/места пребывания/места фактического проживания ребенка в городе Сургуте)

в реестр детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (внеочередное, первоочередное, преимущественное право на получение места в образовательной организации, установленное в соответствии с действующим законодательством).

☐ имею _____
(указать категорию)

☐ не имею

Прошу учитывать указанные мной желаемую дату приема (зачисления) в образовательную организацию _____ и желаемые для приема (зачисления) образовательные организации:

Наименование образовательной организации	Ф.И.О. братьев, сестер ребенка, обучающихся в данной образовательной организации (при наличии)
1	
2	
3	

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык: _____

Направленность группы: _____ (указать нужное)

Режим пребывания ребенка в группе: _____ (указать нужное)

Уведомление о постановке на учет либо уведомление об отказе в постановке на учет прошу направить следующим способом (указать один из способов):

☐ получу лично в филиале МФЦ (можно выбрать в случае, если настоящее заявление подается при обращении в филиал МФЦ)

☐ по электронной почте на адрес _____

☐ почтовым отправлением на адрес _____

Направление ребенка в образовательную организацию прошу направить следующим способом (указать один из способов):

☐ по электронной почте на адрес _____

☐ почтовым отправлением на адрес _____

☐ получу лично в образовательной организации (информацию о направлении ребенка в образовательную организацию прошу сообщить по телефону _____)

Даю свое согласие на обработку своих, а также ребенка, чьи интересы представляю, персональных данных, на следующих условиях:

- оператор – МКУ «УДОУ», адрес места нахождения размещается _____ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению оператора – филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры», адрес места нахождения филиала МФЦ размещается _____;

- цель – предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»; учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: данные, указанные в настоящем заявлении;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление (изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передача такой информации в муниципальные образовательные организации, департамент образования либо иным третьим лицам, в случаях, установленных правовыми документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации;
- срок, в течение которого действует согласие – бессрочно.

Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить указанные персональные данные, а также мне известно, что в соответствии с законодательством Российской Федерации оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия, так как обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а также для достижения целей, предусмотренных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

(подпись/фамилия и инициалы заявителя)
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись/фамилия и инициалы заявителя)

Заявление принято:
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись/фамилия и инициалы/должность лица, принявшего заявление)

**Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии))
документ, удостоверяющий личность заявителя

серия _____ № _____
выдан _____
(когда и кем)

документ, подтверждающий полномочия заявителя
как законного представителя ребенка:

(для законных представителей детей, не являющихся родителями)
контактный телефон: _____
e-mail: _____

**Заявление
о приеме ребенка в образовательную организацию**

Прошу принять (зачислить) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____

(наименование образовательной организации)
в группу _____ направленности с « ____ » _____ 20 ____ г.
(указать направленность группы) (желаемая дата приема на обучение)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью, дата рождения ребенка)

(серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении)

(адрес места жительства/места пребывания/места фактического проживания ребенка в городе Сургуте)

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык: _____

Режим пребывания ребенка в группе: _____ (указать нужное)

Информирую Вас о/об _____ (наличии/отсутствии) потребности в обучении ребенка по адаптированной

образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Я согласен(-на) на обработку Оператором (_____)
(наименование образовательной организации)

своих и своего ребенка персональных данных, а именно:

- паспортных данных родителя (-ей) (законного (-ых) представителя (-ей));
- данных свидетельства о рождении ребенка;
- данных свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;
- данные для оформления льгот;
- данные для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход).

Оператор осуществляет обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача, удаление, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством) персональных данных Субъекта исключительно в целях ведения реестра детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в услугах дошкольного образования, распределения мест в муниципальных образовательные организации города, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, передачи данных для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход), ведения реестра получателей данной компенсации.

Настоящее согласие действует до окончания срока хранения персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано родителем (законным представителем) в любой момент по соглашению сторон, в случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

В случае отзыва родителем (законным представителем) персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

Родитель (законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю, что Оператором даны разъяснения, что предоставление персональных данных является обязательным, так как отказ в предоставлении персональных данных является основанием выдачи родителю (законному представителю) ребенка уведомления об отказе в приеме и регистрации документов.

Подтверждаю, что ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт образовательной организации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с муниципальным правовым актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Сургута

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ /
(дата) (подпись/фамилия и инициалы заявителя)
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись/фамилия и инициалы второго родителя (законного представителя) ребенка (при наличии))

**Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

**Уведомление
о постановке на учет ребенка (включение в реестр) для направления
в образовательную организацию о постановке ребенка**

Настоящее уведомление выдано: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Заявление о постановке на учет ребенка (включение в реестр детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования) для направления в образовательную организацию и прилагаемые документы рассмотрены.

Принято решение о постановке ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка)

на учет.
Регистрационный номер заявления _____ дата регистрации _____
Информация о движении ребенка в реестре (номер позиции) можно узнать:
– на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу _____,
используя Личный кабинет;
– у специалистов отдела по организации дошкольного образования, работе с населением и образовательными учреждениями муниципального казенного учреждения «Управление дошкольными образовательными учреждениями» при личном обращении по адресу: город Сургут, _____, по телефонам: _____
Информация, касающаяся направления и зачисления Вашего ребенка в образовательную организацию, будет сообщена Вам _____
(телефон и/или e-mail)

Дополнительная информация: _____ (при наличии).
(дата) (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись ответственного лица)

**Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»**

**Уведомление
об отказе в постановке на учет ребенка (включение в реестр)
для направления в образовательную организацию**

Настоящее уведомление выдано: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Заявление о постановке на учет ребенка (включение в реестр детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования) для направления в образовательную организацию и прилагаемые документы рассмотрены.

Принято решение отказать в постановке ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка)

на учет по следующему(им) основанию(ям):

☐ отсутствие документов (сведений), необходимых для постановки ребенка на учет, предусмотренных подпунктом 6.1 пункта 6 раздела II административного регламента

☐ наличие ребенка в реестре детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования

☐ предоставление недостоверных (искаженных) сведений, в том числе предоставление документов, не поддающихся прочтению, имеющих исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие необходимых подписей, печатей

☐ достижение ребенком возраста восьми лет

(дата) (должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись ответственного лица)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3542 от 05.05.2022**Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с предоставлением услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 1 статьи 78, пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 114-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству», Уставом города Сургута, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок определения объема и предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с предоставлением услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации города:
 - от 08.05.2019 № 3067 «Об утверждении порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат на предоставление услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации»;
 - от 11.07.2019 № 5031 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 08.05.2019 № 3067 «Об утверждении порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат на предоставление услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации»;
 - от 16.01.2020 № 259 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 08.05.2019 № 3067 «Об утверждении порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат на предоставление услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации».
3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

И.о. Главы города А.Н. Томазова*Приложение к постановлению Администрации города от 05.05.2022 № 3542***Порядок определения объема и предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с предоставлением услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации****Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1. Настоящий порядок определения объема и предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с предоставлением услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (далее – порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.
2. Целью предоставления субсидии является возмещение фактически понесенных затрат образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, или иными организациями, в том числе организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по организации подготовки граждан, выразивших желание принять в семью на воспитание ребенка (детей), оставшегося (оставшихся) без попечения родителей, в установленном порядке и в соответствии с программой, утвержденной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющим функции по реализации единой государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере социального развития.
3. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:
 - субсидия – средства, предоставляемые Администрацией города, являющейся главным распорядителем бюджетных средств, на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии на возмещение затрат в связи с предоставлением услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации и в соответствии с программой, утвержденной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющим функции по реализации единой государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере социального развития, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на соответствующий финансовый год и плановый период. Источником предоставления субсидий является субвенция из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
 - управление по опеке и попечительству Администрации города – уполномоченный орган, осуществляющий от лица главного распорядителя бюджетных средств прием и проверку документов от получателя субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, о внесении в них изменений, о расторжении соглашений о предоставлении субсидии, проверку отчетности, составление актов в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 9 раздела II настоящего порядка;
 - управление бюджетного учета и отчетности Администрации города – уполномоченный орган, осуществляющий от лица главного распорядителя бюджетных средств обеспечение перечисления субсидии;
 - контрольно-счетная палата города (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьёй 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 - контрольно-ревизионное управление Администрации города (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
4. Главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, предусмотренной настоящим порядком – Администрация города.
5. Категории получателей субсидии: образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – организации), которым передано отдельное государственное полномочие по подготовке граждан, выразивших желание принять в семью на воспитание ребенка (детей), оставшегося (оставшихся) без попечения родителей, по результатам отбора, проведенного в соответствии с порядком отбора органом опеки и попечительства образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (далее – приказ Минпросвещения № 4), осуществляющие:
 - в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – орган местного самоуправления округа) по договору, заключенному между органом местного самоуправления округа и организацией отдельного полномочия органа опеки и попечительства по организации подготовки граждан, выразивших желание принять в семью на воспитание ребенка (детей), оставшегося (оставшихся) без попечения родителей, в установленном порядке и в соответствии с программой, утвержденной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющим функции по реализации единой государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере социального развития (далее – полномочие по подготовке граждан);
 - подготовку граждан на основании сертификата, выданного гражданину органом опеки и попечительства города Сургута.
6. Субсидия предоставляется в порядке, установленном разделом II настоящего порядка, без проведения отбора.
7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Получатель субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:
 - 1.1. Не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
 - 1.2. Не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является

государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

- 1.3. Не должен получать средства из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком.
- 1.4. Осуществление организацией в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления округа по договору, заключенному между органом местного самоуправления округа и организацией полномочия по подготовке граждан.
- 1.5. Осуществление организацией подготовки граждан на основании сертификата, выданного гражданину органом опеки и попечительства города Сургута.
2. Подтверждением соответствия организации требованиям, установленным подпунктами 1.1, 1.2 пункта 1 раздела II настоящего порядка, является информация:
 - содержащаяся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте Федеральной налоговой службы, запрашиваемая управлением по опеке и попечительству Администрации города;
 - содержащаяся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенном в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<https://bankrot.fedresurs.ru/>», запрашиваемая управлением по опеке и попечительству Администрации города;
 - указанная в заявлении, подаваемом организацией по форме согласно приложению к настоящему порядку.
- Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 1.3 пункта 1 раздела II настоящего порядка, является информация департамента архитектуры и градостроительства Администрации города, департамента образования Администрации города, управления бюджетного учета и отчетности Администрации города, представленная по запросу управления по опеке и попечительству Администрации города.
- Проверка соответствия организации требованиям, установленным подпунктами 1.4, 1.5 пункта 1 раздела II настоящего порядка, осуществляется управлением по опеке и попечительству Администрации города путем получения информации о результатах отбора организаций, размещенной в соответствии с приказом Минпросвещения № 4, на официальном сайте органа местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо в случае, если получателем субсидии является организация, заключившая договор с Администрацией города Сургута о передаче полномочия по подготовке граждан, – на основании документов, находящихся в распоряжении управления по опеке и попечительству Администрации города.
3. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 1 раздела II настоящего порядка, и требования к указанным документам:
 - 3.1. Заявление на имя Главы города Сургута по форме согласно приложению к настоящему порядку.
 - 3.2. Копии свидетельств, выданные получателям услуг, заверенные руководителем получателя субсидии.
 - 3.3. Акты сдачи-приемки оказанных услуг по форме, установленной приложением 1 к форме договора о предоставлении услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, утвержденной приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.01.2019 № 55-р «Об организации работы по предоставлению сертификата на оплату услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации», подписанные получателем субсидии, гражданами (получателями услуг), получившими свидетельства.
 - 3.4. Банковские реквизиты получателя субсидии за подписью руководителя и главного бухгалтера.
- Организации, заключившие договор с Администрацией города Сургута о передаче полномочия по подготовке граждан, представляют документы, указанные в подпунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего пункта, предоставление документа, предусмотренного подпунктом 3.4 настоящего пункта, не требуется.
4. Документы, указанные в пункте 3 раздела II настоящего порядка, предоставляются получателем субсидии в управление по опеке и попечительству Администрации города на бумажном носителе по адресу: проезд Советов, дом 4, кабинет 114. Документы принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09.00 до 12.30 и с 13.30 до 17.12. Управление по опеке и попечительству Администрации города ведет учет заявлений и приложений к ним документов в журнале регистрации заявлений, содержащем номер заявления, наименование организации, указанные даты и времени получения документов (число, месяц, год, время в часах и минутах), перечень полученных документов.
- Регистрация заявлений и приложений к ним документов в журнале регистрации заявлений осуществляется в день их подачи в управление по опеке и попечительству Администрации города. Получателю субсидии выдается копия предоставленного им в соответствии с подпунктом 3.1 пункта 3 раздела II настоящего порядка заявления с отметкой о регистрации управлением по опеке и попечительству Администрации города заявления и приложений к нему документов.
- Срок рассмотрения и проверки управлением по опеке и попечительству Администрации города документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка, составляет не более трех рабочих дней со дня их регистрации в журнале регистрации заявлений.
5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателям субсидии являются:
 - несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 1 раздела II настоящего порядка;
 - несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3 раздела II настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
 - установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.
6. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:
$$S = K \times N, \text{ где:}$$
 - S – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;
 - K – количество предоставленных получателем субсидии копий свидетельств о прохождении подготовки лиц по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (далее – свидетельство), выданных получателям услуг, заключивших на основании полученного на территории муниципального образования сертификата договор с организацией о предоставлении услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации и подтвержденное актами сдачи-приемки оказанных услуг;
 - N – размер стоимости сертификата, установленный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.01.2019 № 7-п «О порядке предоставления сертификата на оплату услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации».
- Субсидия предоставляется в соответствии с решением Думы города Сургута о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах лимитов бюджетных обязательств за счет межбюджетных трансфертов. Источником предоставления субсидий является субвенция из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
7. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в случае нарушения условий ее предоставления установлены разделом IV настоящего порядка.
8. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании двухстороннего соглашения о предоставлении из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидии на возмещение затрат, заключенного между Администрацией города Сургута и получателем субсидии по типовой форме, установленной департаментом финансов Администрации города (далее – соглашение).
- Дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными департаментом финансов Администрации города.
- В течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка, управление по опеке и попечительству Администрации города обеспечивает заключение соглашения или направление мотивированный отказ в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 5 раздела II настоящего порядка.
- При предоставлении субсидии обязательными условиями ее предоставления является согласие получателей субсидий на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.
- В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 раздела I настоящего порядка.
9. Результаты предоставления субсидии.
 - 9.1. Результат предоставления субсидии – оказание услуг по подготовке лиц в соответствии с сертификатом, выданным получателю услуги органом местного самоуправления округа, исполняющим переданное отдельное государственное полномочие по осуществлению деятельности по опеке и попечительству, в сроки, установленные договором между получателем услуги и организацией в соответствии с программой подготовки, утвержденной нормативно-правовым актом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего в автономном округе организацию деятельности по опеке и попечительству.
 - 9.2. Показатели предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашении:
 - количество лиц, прошедших подготовку и получивших свидетельства о прохождении подготовки лиц по установленной форме;
 - соответствие подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, условиям договора между Администрацией города Сургута и организацией о передаче полномочия по подготовке граждан.
 10. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашении, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка, в сроки, установленные пунктом 4 раздела II настоящего порядка, решения о предоставлении субсидии в виде подписания соглашения.
- Перечисление субсидии, в связи с ее предоставлением за счет средств межбюджетных трансфертов, производится при условии фактического поступления средств на счет бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
11. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, являются фактически произведенные затраты организации в связи с предоставлением комплекса услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, на условиях, установленных постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.01.2019 № 7-п «О порядке предоставления сертификата на оплату услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации».
12. Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты, являются документы, указанные в подпунктах 3.2, 3.3 пункта 3 раздела II настоящего порядка.
13. Ответственность за проверку сведений, предоставленных получателем субсидии, несет управление по опеке и попечительству Администрации города.
- Управление по опеке и попечительству Администрации города в течение трех рабочих дней со дня подписания соглашения передает в управление бюджетного учета и отчетности Администрации города заверенную копию соглашения и документы, предоставленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 3 раздела II настоящего порядка.

Раздел III. Требования к отчетности

Получатель субсидии представляет в управление по опеке и попечительству Администрации города отчет о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 9 раздела II настоящего порядка, в сроки и по форме, установленные в соглашении.

Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной информации.

Раздел IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

1. В отношении получателей субсидии проводятся проверки управлением по опеке и попечительству Администрации города соблюдения ими порядка, целей и условий предоставления субсидии, в том числе достижения результатов их предоставления, а также проверки КСП и КРУ в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами КСП и КРУ.
3. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных, КСП, КРУ, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 9 раздела II настоящего порядка, выявленных управлением по опеке и попечительству Администрации города по фактам проверки отчетности, предусмотренной разделом III настоящего порядка.

4. Факты нарушения устанавливаются актом проверки, предписанием, представлением КРУ и (или) КСП, либо управлением по опеке и попечительству Администрации города (далее – акт).

5. В течение пяти рабочих дней с даты составления акт и требование о возврате средств направляется КРУ, КСП, либо управлением по опеке и попечительству Администрации города получателю субсидии.

6. Получатель субсидии осуществляет возврат в течение семи рабочих дней с даты получения требования.

7. В случае невыполнения требований о возврате, взыскание производится в судебном порядке.

8. Ответственность получателей субсидии.

8.1. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представленных документов и информации, нарушение настоящего порядка.

8.2. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидии по решению Администрации города Сургута приостанавливается до устранения нарушений. Основанием для приостановления (возобновления) перечисления субсидии является муниципальный правовой акт Администрации города Сургута.

Приложение к порядку определения объема и предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с предоставлением услуг по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации

Форма *

Главе города Сургута

**Заявление
на предоставление субсидии на возмещение затрат в связи
с предоставлением услуг по подготовке лиц, желающих принять
на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей,
на территории Российской Федерации
в _____ году и плановом периоде _____, _____ годов**

1. Наименование организации, осуществляющей деятельность по реализации отдельного полномочия органа опеки и попечительства на территории _____:

2. Организационно-правовая форма организации _____

3. Дата создания организации, дата и номер регистрации _____

4. Основные сферы деятельности организации _____

5. Адрес организации (с указанием индекса) _____

6. Контактная информация организации (номер телефона, факса, адреса электронной почты) _____

7. Руководитель организации (Ф.И.О. (последнее – при наличии), телефоны, электронная почта) _____

8. Место предоставления услуг (адрес) _____

9. Запрашиваемая сумма субсидии: _____ год _____ рублей;

_____ год _____ рублей;

_____ год _____ рублей;

Настоящим подтверждаю:

– достоверность предоставленной информации;

– организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность ее не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

Дата составления заявления «__» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____

М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

**по корректировке проекта планировки территории юго-восточной
части восточного жилого района города Сургута, утвержденного
постановлением Администрации города от 20.04.2010 № 1624**

**и разработке в его составе проекта межевания территории в границах:
набережной реки Обь с южной и юго-восточной стороны, с восточной
стороны до парка «Речников», с северной стороны до ул. Рыбников,
с северной и северо-западной стороны до проектируемой улицы 1 «З»**

Публичные слушания проведены на основании постановления Администрации города от 18.02.2022 № 1342 о назначении публичных слушаний по корректировке проекта планировки территории юго-восточной части восточного жилого района города Сургута, утвержденного постановлением Администрации города от 20.04.2010 № 1624 и разработке в его составе проекта межевания территории в границах: набережной реки Обь с южной и юго-восточной стороны, с восточной стороны до парка «Речников», с северной стороны до ул. Рыбников, с северной и северо-западной стороны до проектируемой улицы 1 «З».

Место проведения конференц-зал по адресу, улица Восход, дом 4.

Дата проведения: 15.03.2022

Время проведения: 18.20.

Документация разработана обществом с ограниченной ответственностью «АСПК» по заказу Холкина Д.М., действующего в интересах Юсифова В.М.о. по доверенности (86 АА: 1821940, зарегистрированной реестре 14.06.2016г. за № 3Д-1231).

Оповещение с материалами для ознакомления предварительно было размещено на официальном портале Администрации города в разделе новости в сфере градостроительства объявление от 14.02.2022 и опубликовано в газете «Сургутские ведомости» от 19.02.2022 № 6.

Направлены оповещения в структурные подразделения Администрации города, Думу города, ресурсоснабжающим и эксплуатирующим организациям, землепользователям данной территории. Землепользователи данной территории оповещены по средствам объявлений.

На публичных слушаниях присутствовал 21 человек, с учетом секретаря и председателя публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний оформлен 22.03.2022 № 82.

Кем задан вопрос, озвучено замечание, предложение	Содержание вопроса, замечания, предложения	Ответы на вопросы и другие предложения
Шикула А.В., собственник продовольственных складов	– Мой земельный участок не взят ни в какой расчет. Без малого он 3200 кв. м. Он будет изыматься или что с ним будет происходить? Хотелось бы оставить его при себе. На этой территории находятся продовольственные склады, цех для производства полуфабрикатов, для детского питания и офисные здания. Мы обслуживаем Сургут, сургутский район. Мой участок № 20 в проекте перекрыт дорогой. Прошу внести изменения.	Лиер К.В. , докладчик. – Мы учтем данное замечание. Оставим Ваш объект, как есть.
Астраханцев В.И., директор департамента архитектуры и градостроительства - главный архитектор, председатель публичных слушаний	– Каким образом данные изменения отразятся на всей концепции в целом и как повлияет наличие складов, у которых есть собственник, которые хотят остаться на данной территории на проектные решения в целом? Прибрежная зона по своему функционалу должна отвечать рекреационной функции. Насколько сильно размещение на данной территории складов может разрушить всю концепцию?	Лиер К.В. , проектировщик – С моей точки зрения, возможно, внедрить те здания в эту концепцию. В дальнейшем в стадии реализации данного проекта собственнику необходимо поработать архитектурной составляющей фасадов складов. Зона позволяет размещение объектов такого назначения. Размещение на данной территории складов находится на достаточном удалении от набережной, тем самым не повлияет на концепцию.
Усов А.В., заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства	– Нужно поработать и с другими собственниками.	Лиер К.В. , проектировщик – Работа с собственниками в рамках полномочий при разработке документации по планировке территории нами проводилась. Также с проектом могли ознакомиться все желающие и заинтересованные лица в рамках общественных обсуждений.

Кем задан вопрос, озвучено замечание, предложение	Содержание вопроса, замечания, предложения	Ответы на вопросы и другие предложения
Усов А.В., заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства	– Вопрос по парковке. Чтобы попасть на данную парковку нужно пересечь три земельных участка, в том числе и земельный участок собственник, которого сейчас выступал. Не вижу логики. – Парк здесь, как самостоятельная структура и если организовывать стоянку, где-то на прилегающей территории. Здесь не очень корректно размещена стоянка. – Рядом с парковкой странные границы земельных участков с вклиниванием территории общего пользования. Чем это вызвано?	Лиер К.В. , докладчик. – Мы перестраиваем решение по транспортной артерии в этой части. Может исключить стоянку, будет только парковочная зона развиваться. – Размещение стоянки или сам подъезд к ней будет пересмотрен, возможно, удастся перенести ближе к красным линиям улицы 1 «З». – За основу была взята утвержденная документация 2010 года. Границы рядом с парковкой сформированы, по существующим земельным участкам таким образом, чтобы наоборот избежать вклинивая. Стоит сказать, за счет плавных линий границ парковых зон можно организовать нестандартное общественное пространство с выходами к набережной.
Астраханцев В.И., директор департамента архитектуры и градостроительства - главный архитектор, председатель публичных слушаний	– В этой части большая часть пространства будет использоваться, как общественное, это большой земельный участок, который будет принадлежать какому-то инвестору. Кто будет строить эти общественные территории? Как они будут содержаться? – Парк располагается на земельных участках разных собственников. Как предполагается устроить один единый комплекс на земельных участках разных собственников? – Мы ведь можем столкнуться с такой проблемой, что эту часть огорожат забором и мы никогда там не увидим парка. Такое возможно? – Нужно это замечание учесть в доработке проекта.	Лиер К.В. , проектировщик. – Есть определенный инвестор, который заинтересован в развитии данной территории и содержание будет в дальнейшем за собственником. В границах его участка. – Это вопрос не только над которым необходимо подумать мне, но и Администрации совместно с проектировщиками. Согласен с Вами, что концепция парковых зон предполагает размещение, как на муниципальной земле, так и частной собственности. Парк будет содержать город, а другую часть продолжения парковых зон для привлечения горожан и большого интереса к своим объектам собственник земли. – Сложно загадывать. Надеюсь, что пространство будет открыто. Как на подобных больших объектах, как «СитиМолл», «Аура». – В рамках подготовки проекта по планировке территории данное замечание возможно учесть только при подготовке архитектурной визуализации. Не является предметом документации планировки территории. Считаю, что в дальнейшем на стадии детального проектирования необходимо определить наличие или отсутствие забора на тех или иных участках в правилах землепользования и застройки или в градостроительном плане земельного участка.
Шикула А.В., собственник продовольственных складов	– Когда будет реализован этот проект?	Астраханцев В.И. , директор департамента архитектуры и градостроительства - главный архитектор, председатель публичных слушаний – Здесь идет вопрос о формировании градостроительной документации. Т.е. по каким правилам будет развиваться эта территория. По срокам сейчас вопрос не стоит. Здесь сроки не устанавливаются. Лиер К.В. , проектировщик. – Немного поясню. Заявитель вообще после утверждения документации готов осваивать эту территорию, но там много других собственников, их намерения невозможно знать. В отношении земельного участка из-за которого изначально принято решение по корректировке проекта планировки и проекта межевания данной территории – это земельный участок под бывшим зданием Речовокзала. У него есть собственник, который желает восстановить данную функцию, которая утрачена.
Николаенко И. А., заместитель директора муниципального казенного учреждения «Лесопарковое хозяйство»	– Наши замечания направлялись ранее в составе замечаний от департамента городского хозяйства. несколько замечаний устранены, но хотелось бы, чтобы наши замечания были внесены в протокол публичных слушаний. – Изменить название парк «Речников» на «сквер Речников» – В соответствии с генеральным планом муниципального образования городской округ город Сургут, неразграниченный земельный участок, расположенный южнее земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101209:57, находится в функциональной зоне акваторий и не объединен с земельным участком, на котором расположено сооружение Набережная О. Марчука (II очередь строительства). Проектом межевания территории данная информация не отражена. – Сведения о земельном участке с кадастровым номером 86:10:0101209:126, с видом разрешенного использования – под памятник «Речникам», имеют статус «временные». Дата истечения временного характера сведений об объекте недвижимости: 01.03.2022. Указанный памятник находится в оперативном управлении МКУ «ППХ». – На основании вышесказанного, предлагаем предусмотреть проектом межевания формирование единого земельного участка (неразграниченный земельный участок, расположенный южнее земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101209:57, земельный участок с кадастровым номером 86:10:0101209:126 и земельный участок под размещением сооружения Набережная О.Марчука (II очередь строительства) с целью планирования благоустройства не обустроенной части набережной. – Проектном планировке территории предусмотрено расположение локального очистного сооружения на территории существующего благоустройства Набережной О. Марчука (I очередь строительства).	Лиер К.В. , проектировщик. – Наименование парк «Речников» принято на основании Постановления №7842 от 02.11.2020 г. – В проект будут внесены изменение. Земельный участок, расположенный южнее земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101209:57, будет объединен с земельным участком :3.У8.1. – В проект будут внесены изменение. Земельный участок, с кадастровым номером 86:10:0101209:126, будет объединен с земельным участком :3.У8.1 – В проект будут внесены изменение. Земельные участки, будут объединены с земельным участком :3.У8.1 с целью планирования благоустройства не обустроенной части набережной. – В соответствии с действующей нормативной документацией необходимо очистка ливневых стоков перед сбросом в р. Обь. Локальное очистное сооружение представляет собой компактное блочно-модульное инженерное сооружение (емкость), которое предусмотрено в зеленой части откоса существующей набережной.

Дополнительно указанная документация будет рассмотрена на рабочей группе утвержденной распоряжением Администрации города от 28.03.2017 № 473 «Об утверждении положения и состава рабочей группы по рассмотрению проектов планировки и проектов межевания территории города».

С учетом изложенного документация по корректировке проекта планировки территории юго-восточной части восточного жилого района города Сургута, утвержденного постановлением Администрации города от 20.04.2010 № 1624 и разработке в его составе проекта межевания территории в границах: набережной реки Обь с южной и юго-восточной стороны, с восточной стороны до парка «Речников», с северной стороны до ул. Рыбников, с северной и северо-западной стороны до проектируемой улицы 1 «З».

Принятое решение будет опубликовано в средствах массовой информации и размещено на официальном портале Администрации города Сургута.

Председатель публичных слушаний, директора департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор

В.И. Астраханцев

**Секретарь публичных слушаний – ведущий специалист
отдела генерального плана и перспективного проектирования ДАиГ**

М.В. Кильдибекова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

Дума города Сургута приглашает всех жителей города Сургута принять участие в публичных слушаниях по проекту решения Думы города **«О внесении изменений в Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – проект решения)**

№ п/п	Информация	
1.	Реквизиты и наименование решения (постановления) о назначении публичных слушаний, порядок ознакомления с указанным решением (постановлением)	Решение Думы города Сургута от 28.04.2022 № 118-VII ДГ «Об одобрении проекта решения Думы города «О внесении изменений в Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и назначении публичных слушаний по нему»
2.	Дата, место и время начала проведения публичных слушаний	10.06.2022. Место проведения – зал заседаний Думы города по адресу: г. Сургут, ул. Восход, 4. Время начала публичных слушаний – 18.00 по местному времени
3.	Краткая информация о вопросе, вынесенном на публичные слушания	Проект решения подготовлен по результатам правового мониторинга, в связи с изменениями действующего законодательства и направлен на приведение отдельных положений Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Устав города), полномочий органов местного самоуправления в соответствие с законодательством, уточнение отдельных положений Устава города. Наиболее важные изменения: 1. Полномочие Администрации города в сфере природопользования приведено в соответствие с окружным Законом от 17.10.2005 № 82-оз «О пользовании участками недр местного значения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры». Согласно указанному закону орган местного самоуправления при предоставлении в пользование участков недр местного значения направляет в уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа предложения по условиям пользования участками недр местного значения. 2. Устав города дополняется новой статьёй 442 «Отдельные гарантии депутату Думы города, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе». Руководствуясь законом ХМАО-Югры от 28.12.2007 № 201-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» предложенные изменения предусматривают перечень дополнительных гарантий для депутатов осуществляющих свои полномочия на не постоянной основе. Размеры, порядок и условия предоставления указанных гарантий будут устанавливаться решениями Думы города. 3. Проектом предлагается усовершенствовать порядок внесения изменений в Устав города исключив положения о необходимости создания Уставной комиссии и предварительного одобрения проекта изменений в Устав.
4.	Информация о порядке внесения жителями городского округа предложений и замечаний по вынесенному на публичные слушания вопросу до наступления даты публичных слушаний	Предложения и замечания к проекту решения направляются в Уставную комиссию по адресу: г. Сургут, ул. Восход, 4, каб. 205, по электронной почте: duma@admsurgut.ru в срок до 13 июня 2022 года включительно
5.	Контактные данные представителя органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний	<u>Таран Людмила Равильевна</u> , начальник отдела организационного обеспечения Думы города Сургута, номер контактного телефона: 8 (3462) 52-83-50 , тел./факс: 8 (3462) 52-80-12 ; <u>Агапитова Татьяна Александровна</u> , специалист-эксперт отдела юридического и кадрового обеспечения аппарата Думы города Сургута, номер контактного телефона: 8 (3462) 52-81-80 ; электронная почта: duma@admsurgut.ru

РЕШЕНИЕ Думы города № 118-VII ДГ

Принято на заседании Думы 27 апреля 2022 года

Об одобрении проекта решения Думы города «О внесении изменений в Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и назначении публичных слушаний по нему

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения участия населения города Сургута в осуществлении местного самоуправления Дума города РЕШИЛА:

- Одобрить проект решения Думы города «О внесении изменений в Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – проект решения) согласно приложению.
- Назначить по инициативе Думы города публичные слушания по проекту решения на **10.06.2022**. Место проведения – **зал заседаний** Думы города по адресу: г. Сургут, ул. Восход, 4. Время начала публичных слушаний – **18.00** по местному времени.
- Определить Уставную комиссию органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.
- Предложения и замечания к проекту решения направляются в Уставную комиссию по адресу: г. Сургут, ул. Восход, 4, каб. 106, по электронной почте: duma@admsurgut.ru в течение 30 дней после опубликования настоящего решения.
- Аппарату Думы города и Администрации города обеспечить деятельность Уставной комиссии при реализации её полномочий в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте, утверждённым решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ.
- Администрации города опубликовать настоящее решение не позднее 14.05.2022 с одновременным опубликованием положений о порядке участия граждан в обсуждении проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», о порядке учета предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», утверждённых решением городской Думы от 18.11.2005 № 522-III ГД.
- Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Думы города, председателя постоянного комитета Думы города по нормотворчеству, информационной политике и правопорядку Бехтина М.М.

Председатель Думы города М.Н. Слепов
«28» апреля 2022 г.

Приложение к решению Думы города от 28.04.2022 № 118-VII ДГ

ПРОЕКТ
вносится Главой города

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ДУМА ГОРОДА
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев результаты публичных слушаний, заключение Уставной комиссии, Дума города РЕШИЛА:

- Внести в Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, принятый решением городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД (в редакции от 06.12.2021 № 33-VII ДГ), изменения согласно приложению.
- Главе города в установленном порядке направить настоящее решение в соответствующий терри-

ториальный орган уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований для государственной регистрации.

- Администрации города опубликовать настоящее решение после государственной регистрации.
- Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.
- Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Думы города, председателя постоянного комитета Думы города по нормотворчеству, информационной политике и правопорядку Бехтина М.М.

Председатель Думы города
_____ М.Н. Слепов
«__» _____ 20__ г.

Глава города
_____ А.С. Филатов
«__» _____ 20__ г.

Приложение к решению Думы города от _____ № _____

Изменения
в Устав муниципального образования городской округ Сургут
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Устав)

- Подпункт 60 пункта 2 статьи 40 изложить в следующей редакции:
«60) направляет в соответствии с законодательством в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предложения по условиям пользования участками недр местного значения».

- Подпункт 30 пункта 2 статьи 42 признать утратившим силу.

- После статьи 44.1 дополнить Устав статьёй 442 следующего содержания:

«Статья 442. **Отдельные гарантии депутату Думы города, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе**

- Депутату Думы города, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, гарантируется:
 - компенсация расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности;
 - защита лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи от насилия, угроз и других правонарушений действий в связи с исполнением им должностных полномочий;
 - возмещение расходов, связанных с переездом из другой местности лица, замещающего муниципальную должность.
- Депутату Думы города, замещающему должность Председателя Думы города, заместителя Председателя Думы города на непостоянной основе, гарантируется:
 - медицинское обслуживание лица, замещающего муниципальную должность;
 - частичная компенсация стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки в размере и на условиях, установленных решением Думы города, а также компенсация стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно;
 - страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных полномочий, а также на случай заболевания или утраты трудоспособности в период или после прекращения полномочий, но наступивших в связи с исполнением им полномочий.
- Размеры, порядок и условия предоставления гарантий, указанных в пунктах 1 и 2 настоящей статьи, устанавливаются в соответствии с решениями Думы города».

- В статье 78:

- пункт 3 признать утратившим силу;

- пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Вопрос о принятии решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав города Сургута должен быть рассмотрен Думой города в течение трёх месяцев со дня внесения в Думу города проекта решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав города Сургута с учётом требований части 9 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Проект решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав города Сургута, внесённый в Думу города, не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Думой города вопроса о принятии решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав города Сургута подлежит официальному опубликованию с одновременным опубликованием установленного Думой города порядка учета предложений по проекту указанного решения, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование порядка учета предложений по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав города Сургута, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав города Сургута вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в целях приведения настоящего Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

Публичные слушания проводятся Думой города не ранее чем через 15 календарных дней после официального опубликования (обнародования) и размещения на официальном сайте Думы города муниципального правового акта о назначении публичных слушаний и информационного сообщения о проведении таких публичных слушаний, кроме случаев, когда в Устав города Сургута вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в целях приведения настоящего Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию (обнародованию);

- пункты 6 и 11 признать утратившими силу.

Приложение 2 к решению городской Думы от 18.11.2005 № 522-III ГД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Порядке участия граждан в обсуждении проекта решения
городской думы «О внесении изменений и дополнений
в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры»

Положение о порядке участия граждан в обсуждении проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и Устава города Сургута, регулирует порядок участия граждан в обсуждении опубликованного проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры».

Настоящее Положение принято в соответствии с Конституцией РФ, федеральным законодательством, законодательством ХМАО – Югры с целью обеспечения реализации населением города Сургута своего конституционного права на местное самоуправление.

1. Общие положения

1.1. Население города Сургута с момента опубликования проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» вправе участвовать в его обсуждении в следующих формах:

- обсуждение проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» на собраниях (конференциях) граждан;
- массовое обсуждение проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» в порядке, предусмотренном настоящим Положением и муниципальными правовыми актами;
- обсуждение проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» на публичных слушаниях;
- иные формы, не противоречащие действующему законодательству.

1.2. Порядок реализации указанных в пункте 1.1 настоящего Положения форм участия граждан в обсуждении проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» устанавливается Уставом города Сургута, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и ХМАО – Югры.

2. Обсуждение проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» на собраниях (конференциях) граждан

2.1. Собрания (конференции) граждан могут проводиться в целях обсуждения опубликованного проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и принятия предложений по проекту указанного решения.

2.2. Органы местного самоуправления в случае необходимости предоставляют бесплатно помещения с необходимым оборудованием для проведения собраний (конференций) граждан большой численности.

2.3. О месте и времени проведения собрания (конференции) граждан и повестке дня население оповещается инициаторами собрания не позднее чем за три дня до его проведения.

2.4. На собраниях (конференциях) граждан ведется протокол, в котором в обязательном порядке указываются дата и место проведения собрания (конференции), количество присутствующих, сведения о председателе и секретаре собрания (конференции), содержание выступлений, принятые предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры».

2.5. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания (конференции) граждан и передается в комиссию, созданную для рассмотрения проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» (далее – Уставная комиссия), в соответствии с Положением о порядке учета предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры».

3. Массовое обсуждение проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры»

3.1. Массовое обсуждение опубликованного проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» может проводиться в виде опубликования интервью депутатов городской Думы, должностных лиц органов местного самоуправления города, а также интервью, мнений, предложений, коллективных и индивидуальных обращений жителей города и их объединений в средствах массовой информации.

3.2. Администрация города содействует проведению массового обсуждения жителями города проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры».

3.3. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в процессе его массового обсуждения представляются в Уставную комиссию в соответствии с Положением о порядке учета предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры».

4. Обсуждение проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» на публичных слушаниях

Проект решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» подлежит обсуждению на публичных слушаниях в порядке, предусмотренном Положением о публичных слушаниях в городе Сургуте и принятым в соответствии с ним муниципальным правовым актом о назначении публичных слушаний.

Приложение 3 к решению городской Думы от 18.11.2005 № 522-III ГД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Порядке учета предложений по проекту решения
городской думы «О внесении изменений и дополнений в Устав
городского округа город Сургут ХМАО – Югры»**

Положение о порядке учета предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Устава города Сургута и регулирует порядок внесения, рассмотрения и учета предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры». Настоящее Положение принято в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством ХМАО – Югры с целью обеспечения реализации населением города Сургута своего конституционного права на местное самоуправление.

1. Общие положения

1.1. Предложения по опубликованному проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» могут вноситься по результатам: 1) проведения собраний (конференций) граждан; 2) массового обсуждения проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; 3) проведения публичных слушаний по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», принятые по результатам мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, указываются в протоколе или ином документе проведения соответствующего мероприятия, которые передаются в комиссию, созданную для рассмотрения проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» (далее – Уставная комиссия).

1.3. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» также могут вноситься:

- 1) гражданами, проживающими в городе Сургуте, в порядке индивидуального или коллективного обращения;
- 2) организациями, действующими на территории города Сургута;
- 3) органами территориального общественного самоуправления города Сургута.

1.4. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» вносятся в Уставную комиссию и рассматриваются ею в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» вносятся в Уставную комиссию в месячный срок с момента опубликования проекта.

2. Порядок рассмотрения поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры»

2.1. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» должны соответствовать Европейской хартии местного самоуправления, Конституции РФ, требованиям Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», федеральному законодательству, Уставу (Основному закону) и законодательству ХМАО – Югры.

2.2. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» в виде конкретных отдельных положений Устава города Сургута также должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) обеспечивать однозначное толкование положений Устава города Сургута;
- 2) не допускать противоречий либо несогласованности с иными положениями Устава города Сургута.
- 2.3.** Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», внесенные с нарушением порядка и сроков, предусмотренных настоящим Положением и Положением о порядке участия граждан в обсуждении проекта решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», по решению Уставной комиссии могут быть оставлены без рассмотрения.
- 2.4.** Внесенные предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» предварительно изучаются специалистами, привлекаемыми Уставной комиссией, на соответствие требованиям, предъявляемым настоящим Положением. По поручению Уставной комиссии специалисты представляют свои заключения в письменной форме.
- 2.5.** На основании заключений специалистов Уставная комиссия может отклонить предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», не соответствующие требованиям, предъявляемым настоящим Положением, а также предложения, не относящиеся к указанному проекту.
- 2.6.** Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», признанные соответствующими требованиям, предъявляемым настоящим Положением, подлежат дальнейшему изучению, анализу, обобщению Уставной комиссией и учету при принятии городской Думой решения «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры».

3. Порядок учета поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры»

3.1. По итогам изучения, анализа и обобщения внесенных предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» Уставная комиссия составляет заключение.

3.2. Заключение Уставной комиссии по внесенным предложениям по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» должно содержать следующие положения:

- 1) общее количество поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- 2) количество поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», оставленных в соответствии с настоящим Положением без рассмотрения;
- 3) отклоненные предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым настоящим Положением;
- 4) предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», рекомендуемые Уставной комиссией к отклонению;
- 5) предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», рекомендуемые Уставной комиссией к принятию.

3.3. Уставная комиссия представляет в городскую Думу заключение с приложением всех поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры».

3.4. Результаты публичных слушаний по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» с обязательным содержанием принятых (включенных в текст указанного решения городской Думы) предложений подлежат опубликованию (обнародованию).

3.5. В случае если предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», внесенные по результатам проведенных публичных слушаний, были отклонены (не были включены в текст указанного решения городской Думы), опубликованию (обнародованию) также подлежат мотивы отклонения.

3. Порядок учета поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры»

3.1. По итогам изучения, анализа и обобщения внесенных предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» Уставная комиссия составляет заключение.

3.2. Заключение Уставной комиссии по внесенным предложениям по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» должно содержать следующие положения:

- 1) общее количество поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- 2) количество поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», оставленных в соответствии с настоящим Положением без рассмотрения;
- 3) отклоненные предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым настоящим Положением;
- 4) предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», рекомендуемые Уставной комиссией к отклонению;
- 5) предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», рекомендуемые Уставной комиссией к принятию.

3.3. Уставная комиссия представляет в городскую Думу заключение с приложением всех поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры».

3.4. Результаты публичных слушаний по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» с обязательным содержанием принятых (включенных в текст указанного решения городской Думы) предложений подлежат опубликованию (обнародованию).

3.5. В случае если предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», внесенные по результатам проведенных публичных слушаний, были отклонены (не были включены в текст указанного решения городской Думы), опубликованию (обнародованию) также подлежат мотивы отклонения.

3. Порядок учета поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры»

3.1. По итогам изучения, анализа и обобщения внесенных предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» Уставная комиссия составляет заключение.

3.2. Заключение Уставной комиссии по внесенным предложениям по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» должно содержать следующие положения:

- 1) общее количество поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- 2) количество поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», оставленных в соответствии с настоящим Положением без рассмотрения;
- 3) отклоненные предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым настоящим Положением;
- 4) предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», рекомендуемые Уставной комиссией к отклонению;
- 5) предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», рекомендуемые Уставной комиссией к принятию.

3.3. Уставная комиссия представляет в городскую Думу заключение с приложением всех поступивших предложений по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры».

3.4. Результаты публичных слушаний по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» с обязательным содержанием принятых (включенных в текст указанного решения городской Думы) предложений подлежат опубликованию (обнародованию).

3.5. В случае если предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры», внесенные по результатам проведенных публичных слушаний, были отклонены (не были включены в текст указанного решения городской Думы), опубликованию (обнародованию) также подлежат мотивы отклонения.

3.6. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» вносятся в Уставную комиссию и рассматриваются ею в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» вносятся в Уставную комиссию в месячный срок с момента опубликования проекта.

3.8. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» вносятся в Уставную комиссию в месячный срок с момента опубликования проекта.

3.9. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» вносятся в Уставную комиссию в месячный срок с момента опубликования проекта.

3.10. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» вносятся в Уставную комиссию в месячный срок с момента опубликования проекта.

3.11. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» вносятся в Уставную комиссию в месячный срок с момента опубликования проекта.

3.12. Предложения по проекту решения городской Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа город Сургут ХМАО – Югры» вносятся в Уставную комиссию в месячный срок с момента опубликования проекта.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по проекту планировки и проекту межевания территории для
размещения линейного объекта «Улица Тюменская от ул. Сосновой
до ул. Монтажников в г. Сургуте» по проекту планировки и проекту
межевания территории для размещения линейного объекта
«Улица Тюменская от ул. Сосновой до ул. Монтажников в г. Сургуте»**

Публичные слушания проведены на основании постановления Администрации города от 17.02.2022 № 1272 о назначении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения линейного объекта «Улица Тюменская от ул. Сосновой до ул. Монтажников в г. Сургуте» по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения линейного объекта «Улица Тюменская от ул. Сосновой до ул. Монтажников в г. Сургуте».

Место проведения конференц-зал по адресу, улица Восход, дом 4.

Дата проведения: 22.03.2022 Время проведения: 18.00.

Документация разработана

Документация разработана подрядной организацией обществом с ограниченной ответственностью «СурГеоКом» на основании муниципального контракта с муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства».

Оповещение с материалами для ознакомления предварительно было размещено на официальном портале Администрации города в разделе новости в сфере градостроительства объявление от 14.02.2022 и опубликовано в газете «Сургутские ведомости» от 19.02.2022 № 6.

Направлены оповещения в структурные подразделения Администрации города, Думу города, ресурсоснабжающим и эксплуатирующим организациям, землепользователям данной территории. Землепользователи данной территории оповещены по средствам объявлений.

На публичных слушаниях присутствовал 9 человек, с учетом секретаря и председателя публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний оформлен 28.03.2022 № 83.

Кем задан вопрос, озвучено замечание, предложение	Содержание вопроса, замечания, предложения	Ответы на вопросы и другие предложения
Астраханцев В.И., директор департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор, председатель публичных слушаний	– В проекте Вы учитывали фактическое землепользование? Заборы, может быть, у кого-то выходят за границы, ИЖС.	Будаева Б.Б. , докладчик. – Да, в проекте мы учитывали фактическое землепользование. Была выполнена топографическая съемка по всей полосе отвода. По результатам анализа топосъемки, только два земельных участка, по которым взяты сведения из ЕГРН попадают под раздел. Работы выполнялись в границах красных линий, существующих и утвержденных. Там, где устанавливаются новые красные линии индивидуального жилищного строительства нет, заборов фактических нет. Те участки, которые планируются к разделу находятся во второй части участка.
Усов А.В., заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства	– Вы называете два земельных участка, которые подлежат разделу. Каково их назначение? Кто там правообладатели?	Кузьмич Е.С. , СурГеоКом, ООО «Техномап», разработчик проекта. – Один участок принадлежит СГЭСу, Верхний участок. У них там КТПН. – Нижний участок по выписке из ЕГРН принадлежит физическому лицу. Там земельный участок под магазин. Там было разделение, переформирование. прав на него сегодня нет. Там был большой участок. Его разделили перед тем, как устанавливать красные линии, под этот магазин. Но до конца не оформили документы. Участок завис в ЕГРН, там права недооформлены. Когда разберутся с правами, тогда и будет возможно деление и все остальное.
Усов А.В., заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства	– Вопрос к заказчику. Кто там должен разбираться и когда это случиться?	Пухлов В.Н. , заместитель начальника технического отдела МКУ «УКС». – По поводу прав третьих лиц. У нас разработана проектная документация на этот объект, которая прошла государственную экспертизу. Никаких препятствий для прохождения экспертизы и реализации проекта не было.
Мальцева В.В., специалист – эксперт ОГПИП ДАИГ	– Поступило письмо от СГЭС, что они не согласны с делением земельного участка 348, который необходим для обслуживания и эксплуатации КТПН 647. – Еще одно обращение поступило от СГЭС, в части сетей, которые попадают в зону проектирования. С ними тоже нужно этот вопрос урегулировать.	Будаева Б.Б. , докладчик. – Мы изучим обращения от СГЭС и СГТС по возникшим замечаниям. С проектным отделом мы отработаем замечания и скорректируем документацию в этой части.

Дополнительно указанная документация по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения линейного объекта «Улица Тюменская от ул. Сосновой до ул. Монтажников в г. Сургуте» будет рассмотрена на рабочей группе утвержденной распоряжением Администрации города от 28.03.2017 № 473 «Об утверждении положения и состава рабочей группы по рассмотрению проектов планировки и проектов межевания территории города» и далее направлена заместителю Главы города, курирующему сферу архитектуры, градостроительства, для принятия решения об утверждении, либо об отклонении от утверждения.

Принятое решение будет опубликовано в средствах массовой информации и размещено на официальном портале Администрации города Сургута.

Председатель публичных слушаний, директор департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор

В.И. Астраханцев

Секретарь публичных слушаний – ведущий специалист отдела генерального плана и перспективного проектирования ДАИГ

М.В. Кильдибекова

О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

В Сургуте на 11 мая произошло 145 пожаров.

В 2021 году за аналогичный период произошло 233 пожара, т.е. количество уменьшилось на **38 %**. При пожарах в текущем году гибели не допущено. За аналогичный период прошлого года погибло **8** человек. В жилом секторе города произошло **70** пожаров или **48 %** от их общего количества. В прошлом году в жилом секторе произошло **109** пожаров, т.е. количество уменьшилось на **38 %**.

Основные причины пожаров: нарушение правил технической эксплуатации и монтажа электрооборудования, и неосторожное обращение с огнем.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДА СУРГУТА

Управление по делам ГОиЧС Администрации города напоминает о необходимости соблюдения основных требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации, чтобы ваша жизнь проходила без трагических последствий:

- **НЕ КУРИТЕ** в квартире, особенно в нетрезвом состоянии;
- **НЕ БРОСАЙТЕ** непотушенные окурки и спички в мусоропроводы;
- **НЕ ПОЛЬЗУЙТЕСЬ** поврежденной электропроводкой и неисправными электроприборами;
- **НЕ ДОПУСКАЙТЕ** детских игр с огнем;
- **НЕ ОСТАВЛЯЙТЕ** детей без присмотра;
- **НЕ ОСТАВЛЯЙТЕ** включенными бытовую технику и газовые приборы ухода из дома и ложась спать;
- **ИМЕЙТЕ** огнетушитель и умейте им пользоваться.

Оборудуйте свое жилье автономными пожарными извещателями. При появлении в помещении дыма такой датчик, работающий на батарейках, размещенный на стене или на потолке, издает громкий звук, способный разбудить вас от сна и спасти жизнь вам и членам вашей семьи, он может привлечь ваших соседей, если вас в данный момент нет дома. Автономные **пожарные извещатели** можно приобрести в специализированных магазинах по продаже пожарного оборудования стоимостью **от 250 рублей**.

Соблюдайте меры пожарной безопасности – это залог сохранения вашей жизни и жизни ваших близких!

НАПОМИНАЕМ, что при обнаружении пожара необходимо немедленно сообщить о нем в пожарную охрану по стационарному телефону **«01»**, с мобильного **«101»** или **«112»**. До прибытия пожарной охраны следует принимать все возможные меры по спасению людей, имущества и тушению пожара.

Управление по делам ГОиЧС Администрации Сургута

ПРИКАЗ Департамента финансов №08-03-145/2 от 05.05.2022

**О внесении изменения в приказ
департамента финансов Администрации города от 04.02.2021
№ 08-03-25/1 «Об утверждении типовых форм соглашений
(договоров) о предоставлении субсидии из бюджета города
в соответствии с пунктом 1 статьи 78, пунктом 2 статьи 78.1
Бюджетного кодекса Российской Федерации, дополнительных
соглашений о внесении в них изменений, дополнительных
соглашений о расторжении соглашений (договоров)»**

С целью уточнения типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидии из бюджета города в соответствии с пунктом 1 статьи 78, пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента финансов Администрации города от 04.02.2021 № 08-03-25/1 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении субсидии из бюджета города в соответствии с пунктом 1 статьи 78, пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, дополнительных соглашений о внесении в них изменений, дополнительных соглашений о расторжении соглашений (договоров)» (с изменениями от 02.06.2021 № 08-03-167/1) изменение, заменив в подпункте 5.10 пункта 5 раздела IV приложения 2 слова «предоставить Стороне 2 акт сверки» словами «предоставить Стороне

(указывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии)

акт сверки».

2. Отделу социальной сферы представить настоящий приказ:

- в управление документального и организационного обеспечения Администрации города для направления в Регистр муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- в МКУ «Наш город» для опубликования в газете «Сургутские ведомости»;
- в справочно-правовые системы.

3. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента финансов Хрусталева Е.А.

Директор департамента финансов М.А. Новикова

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

с целью складирования строительных и иных материалов, размещения временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства объекта регионального значения «Мостовой переход через реку Обь в районе г. Сургут»

В соответствии со статьёй 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, в связи с обращением казенного учреждения Ханты- Мансийского автономного округа - Югры «Управление автомобильных дорог», Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры информирует о возможном установлении публичного сервитута с целью складирования строительных и иных материалов, размещения временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства объекта регионального значения «Мостовой переход через реку Обь в районе г. Сургут» на территории муниципальных образований Сургутский и Нефтеюганский районы, городской округ город Сургут.

1. Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута.

Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамент недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Цели установления публичного сервитута.

Складирование строительных и иных материалов, размещение временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства объекта регионального значения «Мостовой переход через реку Обь в районе г. Сургут».

3. Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут, кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут.

№ п/п	Муниципальное образование	Кадастровый номер	Категория земель	Адрес (местоположение)	Вид разрешенного использования
1	Сургутский район	86:03:0053501:2597	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район	Автомобильный транспорт
2	Сургутский район	86:03:0000000:122779	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Сургутский, Восточно-Сургутское месторождение	Обустройство кустов 301,302,303,304,305,306,307 Восточно-Сургутского месторождения
3	Сургутский район	86:03:0053502:11 (Е3 86:03:0000000:1738)	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н. Сургутский, тер. Восточно-Сургутское месторождение	Автодорога Бетонка точка 7 - точка 2
4	Сургутский район	86:03:0053502:937	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район	Недропользование
5	Сургутский район	86:03:0053502:936	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район	Недропользование
6	Сургутский район	86:03:0053502:1070	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутское месторождение нефти	Растениеводство, для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности
7	Сургутский район	86:03:0053502:1069	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутское месторождение нефти	Растениеводство, для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности
8	Сургутский район	86:03:0053502:1071	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутское месторождение нефти	Растениеводство, для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности
9	Сургутский район	86:03:0053502:1068	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутский лицензионный участок	Сельскохозяйственное использование для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности (растениеводство)
10	Сургутский район	86:03:0053502:1067	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутский лицензионный участок	Сельскохозяйственное использование для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности (растениеводство)
11	Сургутский район	86:03:0053502:1066	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутский лицензионный участок	Сельскохозяйственное использование для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности (растениеводство)
12	Сургутский район	86:03:0053502:1065	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутский лицензионный участок	Сельскохозяйственное использование для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности (растениеводство)
13	Сургутский район	86:03:0053502:1064	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутский лицензионный участок	Сельскохозяйственное использование для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности (растениеводство)
14	Сургутский район	86:03:0053502:1063	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутский лицензионный участок	Сельскохозяйственное использование для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности (растениеводство)
15	Сургутский район	86:03:0053502:985	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, межселенная территория	Недропользование
16	Нефтеюганский район	86:08:0020801:17156	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, Нефтеюганское лесничество, Нефтеюганское участковое лесничество, Островное урочище, кварталы №№ 18, 19	Осуществление геологического изучения недр, разведка и добыча полезных ископаемых
17	Нефтеюганский район	86:08:0020801:17163	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, Нефтеюганское лесничество, Нефтеюганское участковое лесничество, Островное урочище, кварталы №№ 18, 19	Осуществление геологического изучения недр, разведка и добыча полезных ископаемых
18	Сургутский район	86:00:0000000:28619	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Территориальный отдел - Юганское лесничество, Локосовское участковое лесничество, номер участка в государственном лесном реестре 86/08/014/2012-11/01152	Защитные и эксплуатационные леса под трубопровода Юганского региона строительства 2011-2014 г.г.
19	Сургутский район	86:03:0000000:7847	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Сургутский, Сургутское лесничество, кв.1, выд.1-108, кв.2, выд.1-147, кв.3 выд.1-105, кв.4 выд.1-81, кв.5 выд.1-126, кв.6 выд.1-110, кв.7 выд.1-138, кв.8 выд.1-95, кв.9 выд.1-61, кв.10 выд.1-78, кв.11 выд.1-108, кв.12 выд.1-123, кв.13 выд.1-46, кв.14 выд.1-67, кв.15	Лесной участок
20	Сургутский район	86:03:0000000:93162	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Сургутский	Под строительство объекта: «Трубопроводы Юганского региона строительства 2011-2014г.г.»
21	Сургутский район	86:03:0053501:44	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Сургутский, в районе протоки Казенная	Для ведения сельского хозяйства
22	Сургутский район	86:03:0053502:794	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, расположен на межселенной территории в границах Омбинского, Восточно-Сургутского, Фаниского, Южно-Сургутского а также Усть-Балынского месторождений нефти.	Недропользование

23	Сургутский район	86:03:0053502:702 (Е3 86:03:0000000:2119)	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Сургутский	Объект «Реконструкция трубопроводов НГДУ «Юганскнефть» строительства 2004-2005 гг.»
24	Сургутский район	86:03:0053502:440	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н. Сургутский, тер. Восточно-Сургутское месторождение	Реконструкция газопровода ДНС Ассоминская - ДНС Восточно-Сургутское месторождения
25	Сургутский район	86:03:0053502:958	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Юганское лесничество, Локосовское участковое лесничество, Пойменное урочище, квартал № 26	Выполнение работ по геологическому изучению недр, разработка месторождений полезных ископаемых
26	Сургутский район	86:03:0053502:959	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Юганское лесничество, Локосовское участковое лесничество, Пойменное урочище, квартал № 26	Выполнение работ по геологическому изучению недр, разработка месторождений полезных ископаемых
27	Сургутский район	86:03:0053601:233	Земли населенных пунктов	Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра АО, р-н Сургутский, Белоярская с/а	Крестьянское (фермерское) хозяйство «Силинга»
28	Нефтеюганский район	86:08:0000000:32463	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, Нефтеюганское лесничество, Нефтеюганское участковое лесничество, Островное урочище, Пойменное урочище, квартал (выдел) 7 (64,65,69,87,88,91,92,93,94,95,102); 8 (36,44,46,47,72,73,74,76,86,88,91,92,93,112,117,122,124,125,126,129,130,131,144,146); 9 (43,53,104,106,107,110,112,148,152); 10 (184,185,186,187,188,192,193,194,195,256,257,258,260); 13 (6,8,9,10,11,35,65,79,81,82,83,10,8,109,110,111,112,113,115,142,143,144,149,156,157,158,159,160,161,162,164,165,166,167,169,170,182,183,186); 14 (122,136); 16 (62,63,96,97,98); 18 (40,41,43,45,46,47,53,55,65,79,80,81,88,102,103,106,107,124,126,127,166,168,169); 19 (5,65,66,68,72,76,129,130,131,13,133,136,137,193) - защитные леса, 8 (89,148); 9 (50,51,52,127,147); 10 (24,25,27,28,29,30,38,111,134,138,139,140,143,147,148,151,153,165,166,197,198,200,220,221,272); 13 (24,29,30,46,55,106,107,123,181,185); 14 (8,10,11,47,68,69,70,71,72,125,127,130,132,137); 16 (20,43,44); 17 (14,15,16,44,45); 18 (1,3,10,11,12,15,20,21,57,69,70,71,167) - эксплуатационные леса, 13 (103); 14 (137,138) - защитные леса, 14 (17,24,29,180,189,190,192,194,195,196,197,198,199,200,208,210) - эксплуатационные леса	Выполнение работ по геологическому изучению недр, разработка месторождений полезных ископаемых
29	Нефтеюганский район	86:08:0000000:467	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Нефтеюганский, Нефтеюганский лесхоз	Участок лесного фонда
30	Нефтеюганский район	86:08:0020801:1708	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Нефтеюганский, Усть-Балыкское месторождение	Реконструкция трубопроводов НГДУ Юганскнефть строительства 2004-2005 г.
31	Нефтеюганский район	86:08:0020801:283	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Нефтеюганский, Южно-Сургутское месторождение	Эксплуатационные леса
32	Нефтеюганский район	86:08:0020801:581 (Е3 86:08:0020801:580)	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Нефтеюганский, Южно-Сургутское месторождение	Защитные леса
33	Нефтеюганский район	86:08:0020801:6915	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Нефтеюганский, Нефтеюганский лесхоз (леса 1 группы)	Выполнение работ по геологическому изучению недр, разработка месторождений полезных ископаемых
34	Нефтеюганский район	86:08:0020801:909 (Е3 86:08:0020801:904)	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Нефтеюганский, Южно-Сургутское месторождение	Защитные леса
35	Нефтеюганский район	86:08:0020801:922 (Е3 86:08:0020801:920)	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Нефтеюганский, Южно-Сургутское месторождение	Защитные леса-объекты и сооружения на Южно-Сургутском месторождении нефти
36	Нефтеюганский район	86:08:0020801:931 (Е3 86:08:0020801:930)	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Нефтеюганский, Южно-Сургутское месторождение	Защитные леса
37	Нефтеюганский район	86:08:0020801:932 (Е3 86:08:0020801:930)	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Нефтеюганский, Южно-Сургутское месторождение	Защитные леса
38	Нефтеюганский район	86:08:0020801:52 (Е3 86:08:0000000:73)	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра АО, р-н Нефтеюганский	Под полосой отвода ФГУП Свердловская железная дорога МПС России. Для эксплуатации железнодорожных путей и железнодорожных станций (вокзалов).
39	Нефтеюганский район	86:08:0020801:9203	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н. Нефтеюганский	Недропользование
40	городской округ город Сургут	86:10:0101178:18	Земли населённых пунктов	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, восточная объездная автодорога в районе дамбы ГРЭС	Под сенокосение и площадку для складирования сена
41	Сургутский район	86:03:0053502:776	Земли сельскохозяйственного назначения	Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутское месторождение нефти	«Сельскохозяйственное использование» код (1.0) для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности
42	Сургутский район	86:03:0000000:150740	Земли населенных пунктов	Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, Сургутский район	-
43	Сургутский район	86:03:0000000:122540	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Сургутский, Восточно-Сургутское месторождение	Обустройство кустов 301,302,303,304,305,306,307 Восточно-Сургутское месторождение
44	Сургутский район	86:03:0000000:123895	Земли населённых пунктов	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, Восточно-Сургутское месторождение нефти	Газопровод УДС ОМР-ГРЭС-1,2
45	Сургутский район	86:03:0000000:93213	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район	Недропользование
46	Сургутский район	86:03:0053501:2048 (Е3 86:03:0000000:7772)	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н. Сургутский, тер. Восточно-Сургутское месторождение	Под объект: «Сейсморазведочные работы МОГТ-3Д на Восточно-Сургутском месторождении»
47	Сургутский район	86:03:0053502:210 (Е3 86:03:0053502:209)	Земли запаса	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Сургутский	Под объект: «Разработка карьера песка гидромеханизированным способом восточнее урочища Каменный Мыс»

№ п/п	Муниципальное образование	Кадастровый номер	Категория земель	Адрес (местоположение)	Вид разрешенного использования
48	Нефтеюганский район	86:08:0020801:934 (ЕЗ 86:08:0020801:933)	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Нефтеюганский, Южно-Сургутское месторождение	Недропользование (код 6.1)
49	Сургутский район	86:03:0000000:150415	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, расположен на межселенной территории в границах Омбінского, Восточно-Сургутского, Фаннского, Южно-Сургутского, а также Усть-Балыкского месторождений нефти	Трубопроводный транспорт код (7.5), Реконструкция автомобильных дорог Юганского региона (инв. № 2021006, 2020921, 2020760, 2021009, 2020952, 2020301, 2020836, 2020839, 2020838, 2020837, 2020835, 2021138, 2021015, 2020788, 2020814, 2020939, 2020958)
50	Сургутский район	86:03:0053502:787	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, расположен на межселенной территории в границах Омбінского, Восточно-Сургутского, Фаннского, Южно-Сургутского, а также Усть-Балыкского месторождений нефти	Недропользование
51	городской округ город Сургут	86:10:0101178:429	Земли населенных пунктов	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, в районе дамбы ГРЭС	Животноводство
52	городской округ город Сургут	86:10:0101178:35	Земли населённых пунктов	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г Сургут, пойменная часть реки Черная	Под сенокосшение
53	городской округ город Сургут	86:10:0101178:42	Земли населённых пунктов	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут в пойменной части реки Черная	Под сенокосшение
54	Сургутский район	86:03:0053501:2522	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район	Недропользование
55	Нефтеюганский район	86:08:0020801:6799 (ЕЗ 86:08:0000000:4002)	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра АО, р-н Нефтеюганский	Недропользование (код 6.1)
56	Нефтеюганский район	86:08:0020801:9201	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н. Нефтеюганский	Недропользование
57	Сургутский район	86:03:0000000:151989	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район	Недропользование
58	Сургутский район	86:03:0053502:1017	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутский лицензионный участок	«Сельскохозяйственное использование» код «1.0» для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности (растениеводство)
59	Сургутский район	86:03:0053502:1014	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутский лицензионный участок	«Сельскохозяйственное использование» код «1.0» для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности (растениеводство)
60	Сургутский район	86:03:0053502:417	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Сургутский	Реконструкция электроснабжения Восточно-Сургутского месторождения
61	Сургутский район	86:03:0053502:779	Земли сельскохозяйственного назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, Восточно-Сургутское месторождение нефти	«Сельскохозяйственное использование» код (1.0) для осуществления крестьянской (фермерской) деятельности
62	Нефтеюганский район	86:00:0000000:27091	Земли лесного фонда	Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, Территориальный отдел- Нефтеюганское лесничество, Нефтеюганское участковое лесничество Островное урочище защитные леса квартал 7 выделы 71,100; квартал 8 выделы 79,82,88,121,133,134,135,136; квартал 9 выделы 73,85,95,130,131,137,149,151; квартал 10 выдел 182; квартал 11 выдел 175; квартал 16 выделы 22,45,64,66,70,74,90,99,109 квартал 18 выделы 102; квартал 20 выделы 73,105,193; эксплуатационные леса квартал 8 выдел 118; квартал 11 выдел 141; квартал 12 выдел 64; квартал 16 выделы 41,102; квартал 17 выдел 35; квартал 18 выделы 62,70,128,148,149,134,136,138,142,144,161,162; квартал 19 выдел 99,187; квартал 20 выдел 102	Защитные и эксплуатационные леса
63	Сургутский район	86:03:0053502:718	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (Поименская область), Сургутский район	Под строительство объекта: «Обустройство кустов 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307 Восточно-Сургутского месторождения»
64	Нефтеюганский район	86:08:0020801:6800 (ЕЗ 86:08:0000000:4002)	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра АО, р-н Нефтеюганский	Недропользование (код 6.1)
65	Сургутский район	86:03:0053502:28 (ЕЗ 86:03:0000000:1820)	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Сургутский	ВЛ-110 кВ
66	Сургутский район	86:03:0053502:788	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, расположен на межселенной территории в границах Омбінского, Восточно-Сургутского, Фаннского, Южно-Сургутского, а также Усть-Балыкского месторождений нефти.	Недропользование
67	Сургутский район	86:03:0053502:6 (ЕЗ 86:03:0000000:1726)	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н. Сургутский, тер. Восточно-Сургутское месторождение	Автодорога Бетонка точка3- точка4
68	Сургутский район	86:03:0053501:2518	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район	Недропользование
69	Нефтеюганский район	86:08:0020801:936 (ЕЗ 86:08:0020801:933)	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Нефтеюганский, Южно-Сургутское месторождение	Недропользование (код 6.1)
70	Нефтеюганский район	86:08:0020801:935 (ЕЗ 86:08:0020801:933)	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н Нефтеюганский, Южно-Сургутское месторождение	Недропользование (код 6.1)
71	Сургутский район	86:03:0053502:98 (ЕЗ 86:03:0000000:7602)	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, р-н. Сургутский, тер. Восточно-Сургутское есторождение	Объекты и сооружения на Восточно-Сургутском месторождении нефти и газа

[illegible]

4. Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута.

5. Официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута.

- <https://depgosim.admhmao.ru/>
- <https://admsr.ru/>
- <http://www.admoil.ru/>
- <http://admsurgut.ru/>
- <http://www.ugrador.ru/>
- <https://depprirod.admhmao.ru/>

6. Реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута.

Схема территориального планирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры утверждена постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 декабря 2014 года № 506-п «Об утверждении схемы территориального планирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и размещена на сайте Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры <https://ds.admhmao.ru/>.

Проект планировки и проект межевания территории утверждены приказом Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.07.2021 № 14-н «Об утверждении документации по планировке территории и внесении изменений в приказ Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 января 2019 года № 2-н» «Об утверждении документации по планировке территории и внесении изменений в некоторые приказы Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» и размещен на сайте Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры <https://ds.admhmao.ru/>.

Проект организации строительства (раздел 5. Проект организации строительства. Том 5.1.1, шифр 11/19/579-ПОС.1.1 проектной документации на объект «Мостовой переход через реку Обь в районе г. Сургут») утвержден ФАУ «Лавгосэкспертиза России» 27.10.2021 года, номер заключения 86-1-1-3-063299-2021 и размещен на сайте казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление автомобильных дорог» <http://www.ugrador.ru/>.

Приложение: Описание местоположения границ публичного сервитута.

Департамент по управлению государственным имуществом ХМАО – Югры



Зачем Сургуту концессия?

Сургут остро нуждается в новых современных школах, однако темпы возведения таких нужных социальных объектов трудно назвать ударными. На недавнем заседании городского штаба по строительству было озвучено, что несколько контрактов с концессионерами-застройщиками могут быть расторгнуты. Почему механизм

концессии дает сбой, и нужен ли он нам вообще? На эти вопросы мы попросили ответить заместителя главы города Сургута **Артема КИРИЛЕНКО**.

– *Артем Михайлович, судя по информации, озвученной на штабе, концессия буксует, то и дело мы слышим о расторжении соглашений. В чем проблема? Может быть, в самом механизме?*

– Я бы не сказал, что все так плохо. Могло сложиться ошибочное впечатление, что всё на грани. Я думаю, что это обратная сторона медали: администрация стала более открыта к жителям, больше стало в публичном пространстве информации. По любым масштабным проектам всегда возникают какие-то непредвиденные ситуации, сложные моменты, которые приходится оперативно решать. В данном случае без всякого лукавства были озвучены те проблемы, которые существуют в настоящий момент. А почему они возникли именно по концессионным соглашениям, потому что механизм этот достаточно новый: по концессии в Сургуте и России в целом сдан только один объект – это наша школа в 39-м микрорайоне. Поэтому не всё у нас так плохо с концессиями. Но так как это первые практики, происходит наработка опыта – в изменении условий, когда это требуется, в заключении допсоглашений, выстраивании отношений с концессионерами.

– *То есть проблема только в том, что механизм еще не обкатан. Тогда с чем связаны расторжения контрактов?*

– Как в любых сделках, всегда су-

ществует вероятность, что партнер не сможет выполнить свои обязательства. По двум концессиям, которые были заключены еще в 2019 году, партнеры до сих пор не предоставили в администрацию ПИРы (проектно-изыскательские работы, – прим. ред). Поэтому администрация еще осенью прошлого года подала в суд на расторжение с ними соглашений по школе в микрорайоне 30А и школе в 34-м микрорайоне.

– *А как повлияли на концессионеров изменения в экономической ситуации, рост цен на стройматериалы?*

– Сложности, которые возникли по другим концессиям – это школы в 5А и в 38-м микрорайонах, – связаны абсолютно с экономической ситуацией: и рост цен на стройматериалы, и рост процентных ставок по банковским кредитам. Центробанк поднял ключевую ставку, и это более чем в два раза увеличило расходы на проценты. Соответственно, возникают вопросы: за счет чего их компенсировать, как их компенсировать и можно ли вообще изменить сумму компенсации в рамках заключенного концессионного соглашения без расторжения? Были приняты постановления правительства РФ, которые позволяют с Федеральной антимонопольной службой согласовывать изменения строительной стоимости, но, например, об изменении банковских процентов никто не говорит. То есть как у нас была прописана компенсация в 10 процентов, так и

есть, а если сейчас концессионер в стройку заходит и заключает договор с банком, то кредит уже стоит ставка ЦБ плюс два с половиной процента, на текущий момент это 16,5 %, а компенсируется в рамках концессии только десять – откуда он шесть с половиной процентов еще возьмет? Он же не будет в убыток себе работать. Надо понимать, что концессионер – это коммерческая организация, которая в своей деятельности ДОЛЖНА по законодательству зарабатывать, это не благотворительный фонд. Соответственно, сейчас по трем школам – это школа в 20А микрорайоне, школы в 5А микрорайоне и в 38-м микрорайоне – мы попросили округ, и губернатор **Наталья Комарова** обратилась в Дом.рф, чтобы тот профинансировал эти проекты, у них ставки гораздо ниже, чем ключевая ставка Центробанка. В случае одобрения мы впишемся в параметры заключенных концессионных соглашений. По крайней мере, по процентным ставкам. Останется решить вопрос, что делать со строительной стоимостью.

– *И какие меры сегодня предпринимает администрация, чтобы все-таки построить запланированные объекты? Ведь повлиять на цены вы не можете...*

– Тут нужно урегулировать законодательство на окружном уровне. Письмо мы сейчас готовим с обосновывающими материалами: что, по нашему мнению, необходимо сделать, чтобы эти концессии сохранить без расторжения. Но, я повторяю, это не потому что кто-то плохой, это потому что объективно экономическая ситуация сложилась так, законодательство такое, которое не всегда позволяет увеличивать стоимость без расторжения. Сейчас мы можем расторгнуть соглашение, заключить новое и продолжить эти работы, но мы потеряем, по меньшей мере, шесть месяцев, это в самом лучшем случае.

– *Может, лучше отказаться от концессии и вернуться к старым проверенным конкурсам?*

– Если мы проект не получили у этого концессионера, то какие гарантии, что по 44-ФЗ у нас этот же подрядчик сделал бы этот проект? Да никаких. Конкурс на разработку ПИРов по федеральному закону ничем не отличается от того, что мы разрабатываем в рамках



концессионных соглашений. Выиграла бы та же самая фирма, которая разрабатывает этот проект сейчас, и точно так же она бы его не выполнила. Конфигурация участков чрезвычайно сложная. Изначально генеральным планом были предусмотрены объекты образования гораздо меньшей вместимости, однако исходя из разумных целевых соображений относительно использования бюджетных средств решили строить на полторы тысяч мест. Но это участки относительно небольшие или неправильной формы, разместить на них типовый объект уже точно не получится. Здесь сто процентно вопрос в квалификации подрядчика. Видимо, не все проектировщики одинаково могут запроектировать объект на этих участках. И эта ситуация возникла бы что по концессионному соглашению, что по 44-му закону.

– *В Сургуте есть опыт выкупа зданий, как это было с детскими садами. Если сравнивать концессию с выкупом, что, по-вашему, предпочтительнее?*

– Если сравнивать с выкупом, то концессия, с точки зрения контроля качества строительства, точно лучше, потому что мы можем контролировать на любом этапе стройки, начиная от документации и непосредственно выполняемые работы. Выкуп этого не дает, потому что мы покупаем готовый объект, и как он строился все это время, муниципалитет не знает.

Инструмент концессии очень гибкий, но, как любой сложный механизм, требует специалистов. Их в городе и даже стране не так много. Опыт пока только накапливается по заключению концессионных соглашений. Механизм хороший, надо просто уметь им правильно пользоваться.

Беседовала
 Людмила ОСЬМИНКИНА



В «Бессмертном полку» прибыло



Вот некоторые, назовем их скептиками, уже несколько лет говорят о том, что скоро День Победы сам себя изживет, что свидетелей тех событий все меньше и меньше, что в общем-то никому уже и не нужен этот «праздник со слезами на глазах». Шествие «Бессмертного полка» в этом году наглядно показало, что это не так, ведь на улицы города с портретами родных и близких вышли 68 тысяч человек против 25 тысяч в 2019-м.

Два года сургутяне из-за пандемийных ограничений не имели возможности пройти с фотографиями героев в едином строю, и за это время число желающих принять участие в шествии «Бессмертного полка» увеличилось больше чем в два раза!

Еще до официального начала построения, назначенного на 10 утра, у перекрестка улиц Энергетиков и Энгельса начали собираться люди. Их потоки струились со всех сторон, соединяясь в мощное людское русло, над которым

словно волны колыхались портреты. Лица, лица, лица – молодые, юные, в возрасте или вовсе просто фамилия-имя. А за каждым из них подвиг – большой или малый, на передовой или в тылу, неважно. Важно то, что все они – наши деды, прадеды – взяли оружие в руки или встали у станков, чтобы мы с вами могли сегодня вот так собраться и спокойно пройти по родной земле, как бы пафосно это ни звучало.

«Моей бабушке было 12, когда она в 42-м пошла работать на оборонный



завод, точила болванки под снаряды. Рассказывала, что дети работали в несколько смен круглосуточно, и бывало, что от усталости засыпали прямо во время работы, получали травмы или вовсе лишились пальцев, рук...», «Моего деда призвали в первый день войны. Он напел прощальную с молодой женой и ушел. Ушел навсегда, так и не узнав, что у него родился через несколько месяцев сын...», «Мои дедушки оба воевали и оба вернулись. Бабушка одна от тяжелой жизни, от постоянных недоеданий умерла в 43-м – почти все, что могла раздобыть съедобного, отдавала детям – моей маме и ее брату...», «Я помню, как немцы отступали и бежали из нашей деревни. А я совсем маленький был, мне было три года, и я очень испугался, когда увидел немца на велосипеде и в очках, тот крутил педали что есть мочи и что-то кричал...» – эти и другие воспоминания рассказывали друг другу сургутяне о своих родных.

Под громогласное «Ураааа», «Расцветали яблони и груши» и «Спасибо деду за Победу» ровно в полдень «Бес-



смертный полк» двинулся к Мемориалу Славы – плечом к плечу, цельным строем, единым народом без национальных различий, возрастов и социальных рангов.

А вечером этого же дня поднялся ввысь небесный «Бессмертный полк» на крыльях пилотажной группы «Барсы». Пять тысяч фотографий тех, кто ковал Победу в Великой Отечественной войне, парили в небе над Сургутом на бортах шести самолетов. Небесный полк Победы совершил торжественный полет и над соседними с Сургутом городами – Нижневартовском, Лангепасом и Мегионом. Вечная и светлая память нашим героям!

Марина МЕЛЬНИЧЕНКО
Фото автора,
со страницы
пилотажной группы «Барсы»

Танк

В Сургуте появилось еще одно знаковое место. На набережной Оби, в районе речпорта, в канун Дня Победы был установлен танк Т-55.

Это та самая машина, которая еще недавно стояла на постаменте у Мемориала Славы. В 2010 году ее подарили городу местные меценаты, привезли из города Сатка, что в Челябинской области, где как раз и было сосредоточено производство танковой техники в советское время. Т-55 отреставрировали и установили недалеко от Вечного огня, где он и простоял до прошлой весны. Год назад машина снова отправилась на реставрацию, а ее место занял легендарный Т-34.

Боевую машину, признанную лучшим средним танком Второй мировой войны, обнаружили поисковики при раскопках в Воронежской области. Во время боев в 1941 году танк был подбит и затонул в болоте. Только через семь десятков лет технику подняли, отреставрировали и отправили в Сургут как символ памяти, стойкости, мужества и непобедимости русского оружия. И, согласитесь, вполне логично, что у Вечного огня рядом с каменными плитами, на

которых высечены имена сургутян, не вернувшихся с полей сражений Великой Отечественной, заняла место боевая машина, которая сама погибла в бою.

Что касается танка Т-55, который сейчас стоит в сквере Речников, то эта машина хоть и была создана в конце 1950-х годов, однако тоже имеет богатую боевую историю. Поскольку модель разрабатывалась в разгар холодной войны,

она стала первой, где была предусмотрена противорадиационная защита – корпус танка имеет усиленную герметизацию, не допускающую попадания внутрь радиоактивной пыли. Впервые в войсковой операции советские танки Т-55 были применены в 1968 году в Чехословакии, но настоящее боевое крещение получили в Афганистане – танки выполняли задачи по сопровождению конвоев и огневой поддержке ограниченного контингента Советских войск. О том, насколько эта машина эффективна и надежна на поле боя, говорит тот факт, что танк Т-55 считается самым массовым в мире, до сих пор эти танки стоят на вооружении армий более чем 60 государств. После реставрации сургутская «пятьдесятятка» приобрела настоящую военную окраску, которая

используется для техники ВС РФ.

«Сургутяне, вложив силы, отреставрировали танк Т-55, помогли организовать место для установки. Я благодарен и тем, кто в свое время в 2010 году предоставил этот танк городу Сургуту. Наверное, это и есть настоящий патриотизм. Уверен, что мы справимся с той важной памятью, что нам передали наши ветераны. Мы точно их не подведем», – сказал на открытии памятного места глава Сургута Андрей Филатов.

Место на набережной – временное пристанище для танка. Окончательное решение о месте его постоянной дислокации примут сами сургутяне.

Людмила ОСЬМИНКИНА
Фото Рамиля НУРИЕВА



УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента имущественных
и земельных отношений
Администрации города Сургута
от «06» мая 2022 г. № 62

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора
аренды земельного участка

Сведения о процедуре		
Тип процедуры	Аукцион (продажа прав на земельные участки)	
Сведения об Организаторе процедуры (Продавце)	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута ИНН 8602303825 КПП 860201001 Юридический адрес: 628404, Россия, Ханты-Мансийской автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Восход, д. 4 Фактический (почтовый) адрес: 628404, Россия, Ханты-Мансийской автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Восход, д. 4 По вопросам организации и проведения процедуры: отдела продаж управления имущественных отношений департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Контактное лицо: Кlementева Александра Юрьевна Адрес электронной почты: klementeva_ayu@admsurgut.ru Контактный телефон: (3462) 52-82-52 Контактное лицо: Зайцева Ольга Васильевна Адрес электронной почты: zaytseva_ov@admsurgut.ru Контактный телефон: (3462) 52-83-67 По вопросам формирования земельного участка: отдел формирования и освобождения земельных участков департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута Контактное лицо: Кныш Анна Александровна Адрес электронной почты: knysh_aa@admsurgut.ru Контактный телефон: (3462) 52-82-40 По вопросам заключения договора: отдел оформления прав на земельные участки управления земельных отношений департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута Контактное лицо: Гусейнова Татьяна Владимировна Адрес электронной почты: guseynova_tv@admsurgut.ru Контактный телефон: (3462) 52-83-18	
Уполномоченный представитель Продавца	Комиссия по организации и проведению торгов по продаже земельных участков, на право заключения договоров аренды земельных участков, на право заключения договоров о комплексном развитии территории, по продаже объекта незавершенного строительства, расположенного на земельном участке, в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, действующая на основании распоряжения Администрации города Сургута от 09.12.2015 № 2865	
Информационное обеспечение	Официальный сайт РФ для размещения информации о проведении торгов https://torgi.gov.ru/, официальный портал Администрации города Сургута http://www.admsurgut.ru/, газета «Сургутские ведомости»	
Решение о проведении процедуры	Распоряжение Администрации города от 29.04.2022 № 800 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» (приложение 1)	
Сведения о предмете продажи (лот)		
Предмет продажи	Размер ежегодной арендной платы	
Местоположение	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Северный промрайон, проезд 9ПР	
Площадь земельного участка	6 990 кв. метров	
Кадастровый номер	86:10:0101253:491	
Категория земель	Земли населённых пунктов	
Вид разрешённого использования	Склады (Код 6.9)	
Сведения о правах	Земельный участок, государственная собственность на который не разграничена	
Срок строительства объекта	29 месяцев (приложение 2)	
Срок аренды земельного участка	58 месяцев (приложение 2)	
Параметры разрешённого строительства	Минимальный отступ от красной линии – 3 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 80. Размеры земельных участков определяются в соответствии с региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. При разработке проектной документации руководствоваться нормативами градостроительного проектирования, утверждёнными решением Думы г. Сургута от 07.05.2015 № 695-V ДГ «О местных нормативах градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ город Сургут», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2014 № 534-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», правилами благоустройства территории города Сургута, утверждёнными решением Думы г. Сургута от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута» и другими действующими нормативными документами (приложение 2)	
Возмещение затрат по восстановлению зелёных насаждений, взамен вырубаемых	1. Максимальная стоимость работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубki деревьев составляет 621 015,63 рублей. 2. Пресмудотреть возмещение работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубki деревьев на объекте согласно прилагаемому предварительному расчету. 3. До начала строительства произвести оплату работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубki деревьев в бюджет города и получить разрешение на вырубку зеленых насаждений. 4. В случае, если при проектировании объекта застройщик определит объем зеленых насаждений, которые будут сохранены, возможен перерасчет стоимости работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубki деревьев в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений» и Градостроительным кодексом Российской Федерации (приложение 2)	
Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, информация о плате за подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	В соответствии с исходно-разрешительной документацией на земельный участок (приложение 2)	
Обязанности застройщика и иные условия	Победитель аукциона за свой счет осуществляет вынос межевых знаков в натуру по границам земельного участка (приложение 2)	
Условия проведения процедуры		
Приём заявок на участие	Срок и время приёма заявок	Место приёма заявок
	с 16.05.2022 по 10.06.2022 с 10:00 до 16:00 (в рабочие дни с понедельника по пятницу, перерыв на обед с 13:00 до 14:00)	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Восход, 4, кабинет 511
Дата рассмотрения заявок на участие (определения участников)	14.06.2022 в 15:00	
ТОРГИ	Дата и время проведения торгов	Место проведения торгов
	16.06.2022 в 11:00 Начало регистрации участников в 10:40	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Восход, 4, кабинет 501
Начальная цена предмета продажи, руб.	1 571 000	
Шаг аукциона, руб.	10 000	
Допуск к участию в процедуре	К участию в процедуре допускаются лица (с учётом ограничения участия отдельных категорий участников, установленных ст. 39.11 Земельного кодекса РФ), своевременно подавшие заявку на участие (а также документов) и обеспечившие в установленный срок перечисление задатка. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях: 1) непредставление необходимых для участия в процедуре документов или представление недостоверных сведений; 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие; 3) подача заявки на участие в процедуре лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретной процедуры, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду; 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органах заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых в отношении них решениях	
Задаток за участие		
Размер задатка, руб.	314 200	
Банковские реквизиты счёта для перечисления задатка	Задаток вносится в валюте Российской Федерации на реквизиты: Получатель: ДФ г. Сургута (Департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута, л/с 070ДИИ3030) ИНН: 8602303825 КПП: 860201001 Банк получателя: РКЦ Ханты-Мансийск/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск Единый казначейский счет: 40102810245370000007 (поле 15 платежного поручения) Казначейский счет: 03232643718760008700 (поле 17 платежного поручения) БИК: 007162163 ОКТМО: 71876000 Назначение платежа: задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка	
Порядок внесения и возврата задатка	В соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации: Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в настоящем извещении срок документы, подтверждающие внесение задатка. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Заявитель, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток возвращается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. В случае отказа организатора торгов от проведения аукциона, задаток подлежит возврату в течение 3 (трех) дней со дня принятия соответствующего решения. В вышеуказанных случаях задатки возвращаются на реквизиты, указанные в заявке на участие в аукционе. В соответствии с п. 18 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона или единственным принявшим участие (допущенным к участию) в торгах участником, засчитывается в счёт оплаты по договору.	

Заявка на участие	
Порядок приёма заявок на участие в процедуре	Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие. Заявка на участие, поступившая по истечении срока её приёма, возвращается заявителю в день её поступления. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до дня окончания срока приёма заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов. Заявители, признанные участниками торгов и заявителями, не допущенные к участию в торгах, уведомляются о принятом в отношении них решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в торгах.
Перечень требуемых для участия документов	Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении срок следующие документы: – заявка на участие в процедуре по установленной организатором торгов форме с указанием банковских реквизитов счёта для возврата задатка в 2-х экземплярах (приложение 3); – копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); – надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; – документы, подтверждающие внесение задатка. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность . Документы более одного листа должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью и печатью.
Порядок проведения торгов и оформление результатов	
Форма подачи предложений о цене	Открытая (предложения о цене заявляются участниками открыто в ходе проведения торгов).
Порядок определения победителей	Победителем процедуры признаётся участник торгов, предложивший наибольшую цену предмета продажи.
Порядок проведения торгов	(приложение 4)
Признание торгов несостоявшимися	Торги признаются несостоявшимися в случае, если: 1) на участие в процедуре не подано ни одной заявки; 2) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в процедуре принято решение об отказе в допуске к участию в торгах всех заявителей; 3) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в процедуре принято решение о допуске к участию в торгах и признании участником торгов только одного заявителя; 4) при проведении процедуры не присутствовал ни один из допущенных участников торгов; 5) не поступило ни одного предложения о цене предмета продажи, которое предусматривало бы более высокую цену предмета продажи (начальная цена + шаг аукциона)
Отказ от проведения процедуры	Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте https://torgi.gov.ru/ организатором аукциона в течение трёх дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трёх дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки
Заключение договора по предоставлению земельного участка, оплата по договору	Победителю процедуры, участнику, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета продажи (при уклонении победителя торгов от заключения договора) или единственному принявшему участие (допущенному к участию) в торгах участнику направляются подписанные представителем уполномоченного органа проекты договоров. При этом договор заключается по цене: – предложенной победителем процедуры; – в случае заключения договора с участником процедуры, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета продажи (при уклонении победителя торгов от заключения договора) - по цене, предложенной победителем торгов; – в случае заключения договора с единственным принявшим участие (допущенным к участию) в торгах участником – по начальной цене предмета продажи. Порядок внесения платежей в соответствии с проектом договора по предоставлению земельного участка (приложение 5)
Документы и сведения	
Порядок ознакомления с документацией на земельный участок	Исходно-разрешительная документация на земельный участок является приложением к настоящему извещению, размещена в составе аукционной документации на официальном сайте РФ для размещения информации о проведении торгов https://torgi.gov.ru/ , на официальном портале Администрации города Сургута http://www.admsurgut.ru/ . Со дня приёма заявок претендентам предоставляется возможность ознакомиться с исходно-разрешительной документацией и иными документами на земельный участок, получить более подробную информацию о земельном участке по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Восход, 4, кабинет 511 (в рабочие дни с понедельника по пятницу с 10:00 до 16:00 часов, перерыв на обед с 13:00 до 14:00)

Приложение 1

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 800 от 29.04.2022

О проведении аукциона на право заключения договора
аренды земельного участка

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города от 11.02.2019 № 938 «Об утверждении положения об образовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и подготовке к проведению аукциона для предоставления их на праве аренды либо собственности для строительства на торгах», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

- Департаменту имущественных и земельных отношений организовать и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101253:491 площадью 6 990 кв. метров, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Северный промрайон, проезд 9ПР, вид разрешенного использования – склады (Код 6.9), согласно приложению.
- Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение, извещения о проведении аукциона, о результатах аукциона на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
- Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать извещение о проведении аукциона в газете «Сургутские ведомости».
- Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.
- Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

Приложение к распоряжению Администрации города от 29.04.2022 № 800

Условия аукциона

Местоположение	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Северный промрайон, проезд 9ПР
Кадастровый номер	86:10:0101253:491
Площадь земельного участка	6 990 кв. метров
Категория земель	земли населённых пунктов
Вид разрешенного использования	склады (Код 6.9)
Сведения об исходно-разрешительной документации	от 09.03.2022 № 08-13/406, утверждена департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города 09.03.2022
Срок строительства объекта	29 месяцев
Срок аренды земельного участка	58 месяцев
Предмет аукциона	размер ежегодной арендной платы
Начальная цена предмета аукциона	1 571 000 рублей, отчет об оценке рыночной стоимости от 07.04.2022 № 232-Н, оценка произведена обществом с ограниченной ответственностью «Городская служба оценки и экспертизы» по состоянию на 06.04.2022
Размер задатка	314 200 рублей
Шаг аукциона	10 000 рублей
Возмещение затрат по восстановлению зеленых насаждений, взамен вырубаемых	до начала освоения земельного участка получить разрешение на снос зеленых насаждений и произвести оплату компенсационной стоимости за снос зеленых насаждений, попадающих под вырубку
Обязанности застройщика и иные условия	победитель аукциона за свой счет осуществляет вынос межевых знаков в натуру по границам земельного участка

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

1	Местоположение	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, Северный промрайон, проезд 9ПР
2	Категория земель	Земли населённых пунктов
3	Градостроительное зонирование	Выписка из «Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», утвержденных Решением Сургутской городской Думы от 28 июня 2005 года № 475-III ГД с изменениями от 04 марта 2022 № 88-VII ДГ – прилагается отдельно
4	Кадастровый номер земельного участка	86:10:0101253:491
5	Площадь земельного участка	6 990 кв. м
6	Вид разрешенного использования	склады (Код 6.9)
7	Сведения о границах земельного участка	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – прилагается отдельно
8	Наличие зелёных насаждений	1. Максимальная стоимость работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубki деревьев составляет 621 015,63 рублей. 2. Пресмудотреть возмещение работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубki деревьев на объекте согласно прилагаемому предварительному расчету. 3. До начала строительства произвести оплату работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубki деревьев в бюджет города и получить разрешение на вырубку зеленых насаждений. 4. В случае, если при проектировании объекта застройщик определит объем зеленых насаждений, которые будут сохранены, возможен перерасчет стоимости работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубki деревьев в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений» и Градостроительным кодексом Российской Федерации.
9	Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения	Водоснабжение, водоотведение: В соответствии с письмом СГМУП «Горводоканал» от 17.02.2022 № 515/04 подключение (технологическое присоединение) объекта предстоящего строительства возможно к сетям: 1. водоснабжения от существующей сети водоснабжения СГМУП «Горводоканал» Д-200 мм (материал ПЭ), идущей по ул. Комплектовочная, с устройством водопроводного кольца, в котором предусмотреть устройство секучих задвижек. Подключение выполнить одной врезкой и увязать с объектами ПАО «Сургутнефтегаз» база Сургутского УТТ № 6, БПТОИКО, база УЭЗиС, в адрес которых выдана аналогичная точка подключения; 2. водоотведения к напорному канализационному коллектору ДД-500 мм в районе кольца ГРЭС. Ориентировочная протяженность от земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101253:491 до точки подключения составляет 1260 метров. Подключение выполнить одной врезкой и увязать с земельными участками с кадастровыми номерами 86:10:0101253:48, 86:10:0101253:28, 86:10:0101253:26, в адрес которых выдана аналогичная точка подключения.

		Для подключения земельного участка к сети водоотведения необходимо получить разрешение от владельцев земельных участков, по которым предполагается прокладка проектируемых сетей водоотведения до точки подключения. На территории земельного участка необходимо предусмотреть строительство КНС с прокладкой напорных сетей канализации до места врезки. Для выдачи технических условий подключения правообладателю земельного участка необходимо направить в адрес СГМУП «Горводоканал» заполненный и подписанный запрос на выдачу технических условий согласно правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83, с приложением всех необходимых документов. Теплоснабжение: В соответствии с письмом СГМУП «ГТС» от 16.02.2022 № 1262 формируемый земельный участок расположен в непосредственной близости от зоны действия котельной № 9 ПАО «Сургутнефтегаз» и магистральных сетей ООО «СГЭС». Порядок определения технической возможности и предоставления технических условий подключения объектов строительства к сетям теплоснабжения регламентируется требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2018 № 787 «О подключении (технологическом присоединении) к системам теплоснабжения, недискриминационном доступе к услугам в сфере теплоснабжения, изменения и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», в связи с чем правообладателю земельного участка необходимо направить в адрес ресурсоснабжающих организаций запрос, оформленный в установленном порядке. Газоснабжение: Подключение газоиспользующего оборудования или объектов капитального строительства к сетям газораспределения осуществляется на основании договора о подключении в соответствии с Правилами подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1547. Электроснабжение: В соответствии с письмом филиала АО «Россети Тюмень» Сургутские электрические сети (далее – Общество) от 16.02.2022 № РТ7/1/563 Общество располагает свободной мощностью в размере 18 МВт на ПС 110/10 кВ Транстаз и готово выполнить, в рамках договора на осуществление технологического присоединения к электрическим сетям, строительство питающей ЛЭП и ТП с распределительной сетью 10-0,4 кВ для объекта предстоящего строительства, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, Северный промрайон, проезд 9ПР. Для осуществления процедуры технологического присоединения к электрическим сетям АО «Россети Тюмень» правообладателю земельного участка необходимо подать заявку, оформленную в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а так же объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861.Для осуществления процедуры технологического присоединения к электрическим сетям правообладателю земельного участка необходимо подать заявку в адрес ресурсоснабжающих организаций, оформленную в соответствии с правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а так же объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861.
10	Информация о плате за подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	Водоснабжение, водоотведение: Плата за подключение к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения взимается в соответствии с п. 13 ст. 18 Федерального закона Российской Федерации от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении». На основании приказа Региональной службы по тарифам ХМАО – Югры от 09.12.2021 № 120-нп «Об установлении тарифов на подключение (техническое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения Сургутского городского муниципального предприятия «Горводоканал» на период с 01.01.2022 по 31.12.2022 установлен тариф на подключение к централизованной системе водоснабжения вновь создаваемых (реконструируемых) объектов недвижимости: • ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку установлена в размере 1064,90 руб. за 1 м³/сут (с учетом НДС); • ставка тарифа на подключение (технологическое присоединение) за протяженность установлена: – в размере 11079,55 руб. за 1 м (с учетом НДС) для трубопроводов диаметром 100 мм, способ прокладки сетей – открытый, материал – полиэтилен; – в размере 12681,82 руб. за 1 м (с учетом НДС) для трубопроводов диаметром 150 мм, способ прокладки сетей – открытый, материал – полиэтилен; – в размере 13542,20 руб. за 1 м (с учетом НДС) для трубопроводов диаметром 200 мм, способ прокладки сетей – открытый, материал – полиэтилен. На основании приказа Региональной службы по тарифам ХМАО – Югры от 09.12.2021 № 120-нп «Об установлении тарифов на подключение (техническое присоединение) к централизованной системе водоотведения Сургутского городского муниципального предприятия «Горводоканал» на период с 01.01.2022 по 31.12.2022 установлен тариф на подключение к системе водоотведения вновь создаваемых (реконструируемых) объектов недвижимости: • ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку установлена в размере 312,02 руб. за 1 м³/сут (с учетом НДС); • ставка тарифа на подключение (технологическое присоединение) за протяженность установлена: – в размере 11788,08 руб. за 1 м (с учетом НДС) для трубопроводов диаметром от 150 мм, способ прокладки сетей – открытый, материал – полиэтилен; – в размере 10308,66 руб. за 1 м (с учетом НДС) для трубопроводов диаметром от 200 мм, способ прокладки сетей – открытый, материал – полиэтилен. Указанные тарифы применяются в отношении заявителей, величина подключаемой (присоединяемой) нагрузки объектов которых не превышает 250 куб. метров в сутки и (или) осуществляется с использованием создаваемых сетей водоснабжения и водоотведения с наружным диаметром, не превышающим 250 мм (пределный уровень нагрузки). Для получения информации о плате за подключение на 2023 год правообладателю земельного участка необходимо обратиться в адрес СГМУП «Горводоканал» после 20 января 2023 года. Теплоснабжение, электроснабжение: Информацию о плате за подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения правообладателю земельного участка запросить дополнительно с приложением необходимой документации в соответствии с требованиями постановлений Правительства Российской Федерации от 05.07.2018 № 787 «О подключении (технологическом присоединении) к системам теплоснабжения, недискриминационном доступе к услугам в сфере теплоснабжения, изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям». Газоснабжение: Размер платы за подключение (технологическое присоединение) определяется в соответствии с решением органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов (приказом Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).
11	Параметры разрешенного строительства	Минимальный отступ от красной линии – 3 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 80. Размеры земельных участков определяются в соответствии с региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. При разработке проектной документации руководствоваться нормативами градостроительного проектирования, утвержденными Решением Думы г. Сургута от 07.05.2015 № 695-V ДГ «О местных нормативах градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ город Сургут», постановлением Правительства Ханты-Мансийского от 29.12.2014 года № 534-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», правилами благоустройства территории города Сургута, утвержденными Решением Думы г. Сургута от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута» и другими действующими нормативными документами.
12	Дополнительная информация	СГМУП «Городские тепловые сети»: В границах земельного участка инженерные сети СГМУП «ГТС» отсутствуют в соответствии с письмом от 16.02.2022 № 1262. СГМУП «Горводоканал»: В границах земельного участка сети водоснабжения, водоотведения и объекты инженерного обеспечения СГМУП «Горводоканал», а также скважины питьевого назначения отсутствуют в соответствии с письмом от 17.02.2022 № 515/04. СГМУЭП Горсвет»: В границах земельного участка сети и объекты инженерного обеспечения СГМУЭП «Горсвет» отсутствуют в соответствии со схемой-согласование от 14.02.2022. МКУ «ДЭАЗИС»: В границах земельного участка сети тепловодоснабжения, канализации, электроснабжения, сети наружного освещения, находящиеся в эксплуатационной ответственности МКУ «ДЭАЗИС», отсутствуют в соответствии со схемой-согласование от 15.02.2022 № 03-22-03. Срок действия согласования – 1 год. МКУ «ДДТЖКК»: В границах земельного участка инженерная, дорожно-транспортная инфраструктура, находящаяся на балансе МКУ «ДДТЖКК», отсутствует в соответствии с письмом от 24.02.2022 № 50-02-548/2. ООО «Сургутские городские электрические сети»: В границах земельного участка инженерные сети ООО «СГЭС» отсутствуют в соответствии с письмом от 24.02.2022 № 668 и схемой-согласование от 24.02.2022 № 110. Имеются сети сторонних организаций – АО «Россети Тюмень» Сургутские электрические сети. Проект выполнить согласно СНиП, ПУЭ, согласовать дополнительно. Правообладателю земельного участка при необходимости дополнительно согласовать сети энергоснабжения с владельцами прилегающих территорий. Срок действия согласования – 12 месяцев. Филиал АО «Россети Тюмень» Сургутские электрические сети: В соответствии с письмом АО «Россети Тюмень» Сургутские электрические сети (далее – Общество) от 16.02.2022 № РТ7/1/563 границы земельного участка частично расположены в охранной зоне КЛ 6 кВ ф. 36 ПС Строительная (реестровый номер 86:10-6.92), находящейся в эксплуатационной ответственности Общества. Условия и ограничения использования земельного участка, частично расположенного в охранной зоне инженерных сетей, определены постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон» (далее – Постановление). В соответствии с Постановлением охранный зона КЛ 6 кВ устанавливается в виде части поверхности участка земли, расположенного под ней участка недр (на глубину, соответствующую глубине прокладки кабельных линий электропередачи), ограниченной параллельными вертикальными плоскостями, отстоящими по обе стороны линии электропередачи от крайних кабелей на расстоянии 1 метра. В охранных зонах запрещается осуществлять любые действия, которые могут нарушить безопасную работу объектов электросетевого хозяйства, в том числе привести к их повреждению или уничтожению, и (или) повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан и имуществу физических или юридических лиц, а также повлечь нанесение экологического ущерба и возникновение пожаров, в том числе: а) набрасывать на провода и опоры воздушных линий электропередачи посторонние предметы, а также подниматься на опоры воздушных линий электропередачи; б) размещать любые объекты и предметы (материалы) в пределах созданных в соответствии с требованиями нормативно-технических документов проходов и подъездов для доступа к объектам электросетевого хозяйства, а также проводить любые работы и возводить сооружения, которые могут препятствовать доступу к объектам электросетевого хозяйства, без создания необходимых для такого доступа проходов и подъездов; в) находиться в пределах огороженной территории и помещениях распределительных устройств и подстанций, открывать двери и люки распределительных устройств и подстанций, производить переклenchения и подключения в электрических сетях (указанное требование не распространяется на работников, занятых выполнением разрешенных в установленном порядке работ), разводить огонь в пределах охранных зон вводных и распределительных устройств, подстанций, воздушных линий электропередачи, а также в охранных зонах кабельных линий электропередачи; г) размещать сваи;

		д) производить работы ударными механизмами, сбрасывать тяжести массой свыше 5 тонн, производить сброс и слив едких и коррозионных веществ и горюче-смазочных материалов (в охранных зонах подземных кабельных линий электропередачи). Без письменного решения о согласовании с сетевой организацией, ответственной за эксплуатацию, запрещается осуществлять действия, в том числе: строительство, капитальный ремонт, реконструкцию или снос зданий и сооружений, земляные работы на глубине более 0,3 метров (на вспахиваемых землях более 0,45 метров), планировку грунта. В целях сохранения, обеспечения безопасности и осуществления ремонта инженерных сетей правообладателю земельного участка необходимо обеспечить доступ собственникам инженерных сетей или их представителям. ОАО «Сургутгаз»: В границах земельного участка сети газораспределения ОАО «Сургутгаз» отсутствуют в соответствии с письмом от 25.02.2022 № 329. ГЦТЭТ г. Сургута Ханты-Мансийского филиала ПАО «Ростелеком»: Вблизи границ и в границах земельного участка расположены воздушные линии связи и кабельная канализация связи ГЦТЭТ г. Сургута Ханты-Мансийского филиала ПАО «Ростелеком» в соответствии со схемой-согласование от 22.02.2022 № 14717. Охранная зона сетей связи составляет 2 метра с каждой стороны от сетей связи. Все работы в охранной зоне сетей связи необходимо выполнять вручную в присутствии представителя ЦЦ ПАО «Ростелеком». На стадии проектирования вызвать представителя ЦЦ ПАО «Ростелеком» по тел.: 8 (3462) 324-777 для уточнения местоположения сетей связи. Проектирование выполнить согласно СНиП, предусмотреть в проекте мера по защите сетей связи от механических повреждений или вынос за счет собственных средств заинтересованного лица. Данная информация не является разрешением на производство работ в охранной зоне сетей связи. Проведение земляных работ согласовать дополнительно. Срок действия согласования – 1 год. ОП ООО «Нэт Бай Нэт Холдинг»: В границах земельного участка инженерные сети ОП ООО «Нэт Бай Нэт Холдинг» отсутствуют в соответствии со схемой-согласование от 14.02.2022 № 91. Срок действия согласования – 1 год. Сведения Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии: В соответствии с общедоступными данными Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (публичной кадастровой карты) формируемый земельный участок расположен: – в границах охранной зоны транспорта. Третья подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 1 (сектор 1). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.380; – в границах охранной зоны транспорта. Шестая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут. Реестровый (учетный) номер 86:10-6.359; – в границах охранной зоны транспорта. Пятая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут. Реестровый (учетный) номер 86:10-6.366; – в границах охранной зоны транспорта. Четвертая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 8 (сектор 10). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.370; – в границах зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. ЗСО 3-го пояса водозаборающих скважин «8-го и 8-А промузла» СГМУП «Горводоканал». Реестровый (учетный) номер 86:10-6.421; – частично в границах охранной зоны инженерных коммуникаций ВЛ-6 кВ фидеров № 35, 35 ПС «Строительная». Реестровый (учетный) номер 86:10-6.92.
13	Обязанности застройщика и иные условия	Сроки строительства объекта – 29 месяцев. Срок аренды земельного участка – 58 месяцев. Победитель аукциона за свой счет осуществляет вынос межевых знаков в натуру по границам земельного участка.

Приложение 3 к извещению о проведении аукциона

СВЕДЕНИЯ О ПРИЕМЕ ЗАЯВКИ
(заполняется представителем Продавца)

Дата представления _____, 20 ____ г.
время _____
Зарегистрирована за № _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Департамент имущественных
и земельных отношений
Администрации города Сургута

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

(площадь, кадастровый номер, местоположение и разрешенное использование земельного участка)

дата проведения аукциона: _____

Изучив извещение о проведении настоящей процедуры, опубликованное в газете «Сургутские ведомости» от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, размещенное на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов **www.torgi.gov.ru** за № _____, на портале Продавца **www.admsurgut.ru**, включая опубликованные изменения и документацию (далее – Извещение), настоящим удостоверяется, что _____ (полное наименование претендента - юридического лица / Ф.И.О. (полностью) претендента - физического лица)

в лице _____ (должность, Ф.И.О. (полностью) уполномоченного на подучу заявки лица (руководителя / представителя по доверенности))

действующ _____ на основании _____ (подтверждающий полномочия документ: Устав, реквизиты доверенности)

далее именуем ____ Претендент, согласен заключить договор аренды земельного участка в соответствии с условиями, указанными в Извещении.

- Настоящей заявкой подтверждается, что:
- против Претендента не проводится процедура ликвидации;
 - в отношении Претендента отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - деятельность Претендента не приостановлена.

Подтверждаем, что Претендент располагает данными о Продавце, предмете аукциона, начальной цене предмета аукциона, «шаге аукциона», дате, времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора аренды земельного участка и его условиями, последствиями уклонения или отказа от заключения договора аренды земельного участка.

Подтверждаем, что на дату подписания настоящей заявки Претендент ознакомлен с характеристиками земельного участка, указанными в извещении о проведении настоящей процедуры, с документацией на земельный участок, включая максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства, технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, что Претенденту была представлена возможность ознакомиться с состоянием земельного участка в результате осмотра на местности, в порядке, установленном Извещением, претензий не имеем.

Обязуемся, в случае признания Претендента победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в порядке и в сроки, указанные в Извещении, уплатить размер ежегодной арендной платы, определенный по результатам аукциона, в порядке и в сроки, указанные в Извещении и договоре аренды земельного участка.

Подтверждаем, что настоящая заявка и перечисление задатка в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации являются акцептом публичной оферты для заключения договора о задатке, с момента регистрации настоящей заявки договор о задатке считаем заключенным в письменной форме.

Подтверждаем, что ознакомлены с положением Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Даём согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия). Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаем.

Документ о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя:

(наименование документа)

серия _____ № _____, дата регистрации: _____, орган, осуществивший регистрацию: _____

ОГРН(ИП): _____

адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей):
(наименование документа) _____ серия _____ № _____, выдан: _____ (дата выдачи), орган, выдавший документ) _____

адрес: _____ (адрес по месту регистрации и/или пребывания)

Представитель претендента, уполномоченный на представление заявки, подписанной руководителем или его полномочным представителем:
(фамилия, имя, отчество (полностью) представителя) _____ (дата, номер доверенности, номер регистрации в реестре, нотариус) _____

Почтовый адрес для направления уведомлений: _____ (улица, дом, квартира, город, область/край, индекс)

Адрес электронной почты для направления уведомлений: _____

ИНН / КПП _____

Банковские реквизиты для возврата задатка: _____

Контактный телефон: _____ (в формате (922) 000-00-00 или (3462) 00-00-00)

Претендент (его полномочный представитель):
(подпись) _____ (расшифровка) _____ М.П. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4 к извещению о проведении аукциона

Порядок проведения аукциона и оформление его результатов

1. Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующий день и час.

2. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведёт аукционист;

б) перед началом аукциона участники проходят регистрацию и получают пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются – карточки);

в) аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;

г) после открытия аукциона аукционистом оглашаются предмет аукциона, основные его характеристики, начальная цена предмета аукциона и «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме в пределах 3 % начальной цены предмета аукциона, и не изменяется в течение всего аукциона;

д) после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона участникам аукциона предлагается заявлять свои предложения по цене предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы), превышающей начальную цену (начальная цена + один шаг аукциона), путём поднятия карточек. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путём поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путём поднятия карточек и её оглашения;

е) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

ж) по завершении аукциона аукционист объявляет размер ежегодной арендной платы по итогам аукциона и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

з) размер ежегодной арендной платы, предложенный победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды земельного участка.

Если при проведении аукциона продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозаписи, киносъёмка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъёмки прилагаются в течение суток к протоколу в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозаписи, киносъёмку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца;

и) если после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом.

Приложение 5 к извещению о проведении аукциона

Договор аренды земельного участка №

г. Сургут _____ «___» _____ 2022

Администрация муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице заместителя Главы города Агафонова Сергея Александровича, действующего на основании доверенности от 03.02.2022 № 118, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола от _____.20. ____ № _____ заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков, на право заключения договоров аренды земельных участков или права заключения договоров о развитии застроенной территории, по продаже объекта незавершенного строительства, расположенного на земельном участке, в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Арендодатель» передает, а «Арендатор» принимает в аренду земельный участок, расположенный в территориальной зоне П.2, по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, п. Северный промрайон, проезд 9ПР, именуемый в дальнейшем «Участок».

Категория земель «Участка» – Земли населенных пунктов
Кадастровый номер «Участка» – 86:10:0101253:491
Площадь «Участка» – 6 990 кв. метров

1.2. Кадастровая стоимость земельного участка составляет 22 214 429 руб. 70 коп.

1.3. Границы «Участка» содержатся в сведениях Единого государственного реестра недвижимости.

1.4. Разрешенное использование «Участка»: Склады. Приведенное описание целей использования «Участка» является окончательным. Изменение названных условий использования «Участка» не допускается.

В соответствии с общедоступными данными Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (публичной кадастровой карты) «Участок» расположен:

– в границах зоны с особыми условиями использования территории. ЗСО 3-го пояса водозабора «8-го и 8-А промузла» СГМУП «ГБК». Реестровый (учетный) номер 86:10-6.421;

– в границах охранной зоны транспорта. Четвертая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 8 (сектор 10). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.370;

– в границах охранной зоны транспорта. Третья подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 1 (сектор 1). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.380;

– в границах охранной зоны транспорта. Шестая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут. Реестровый (учетный) номер 86:10-6.359;

– в границах охранной зоны транспорта. Пятая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут. Реестровый (учетный) номер 86:10-6.366;

– частично в границах охранной зоны инженерных коммуникаций ВЛ-6 кВ фидеров №35,36 ПС «Строительная». Реестровый (учетный) номер 86:10-6.92.

1.5. Срок аренды земельного участка 4 года 10 месяцев с даты проведения аукциона согласно протоколу от _____.20. ____ № _____ заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков, на право заключения договоров аренды земельных участков или права заключения договоров о развитии застроенной территории, по продаже объекта незавершенного строительства, расположенного на земельном участке, в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка. По истечении указанного срока действие Договора прекращается.

1.6. Договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав и вступает в силу с момента государственной регистрации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

2.1. «Арендодатель» вправе:

2.1.1. Осуществлять контроль через уполномоченные органы за соблюдением «Арендатором» при использовании «Участка» требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

2.1.2. Досрочно в одностороннем порядке полностью или частично отказаться от исполнения Договора в случаях:

– невнесения два раза подряд арендной платы в сроки, установленные Договором;

– использования «Участка» не в соответствии с условиями предоставления, с разрешенным видом использования, целевым назначением и принадлежностью к категории земель, подтверждённому соответствующими документами, оформленными в установленном порядке;

– использования «Участка» способами, которые приводят к значительному ухудшению экологической обстановки и качественных характеристик «Участка», подтверждённому соответствующими документами, оформленными в установленном порядке;

– изъятия «Участка» для государственных или муниципальных нужд;

При отказе «Арендодателя» от исполнения Договора он считается расторгнутым по истечении десяти дней с момента получения «Арендатором» письменного уведомления о таком отказе.

2.1.3. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. «Арендодатель» обязуется:

2.2.1. Передать «Арендатору» «Участок» (данное обязательство на момент подписания Договора исполнено, при этом подписание акта приема-передачи не требуется).

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность «Арендатора», если она не противоречит условиям Договора и законодательству.

2.2.3. После предоставления «Арендатором» подписанных экземпляров Договора произвести необходимые действия для государственной регистрации Договора в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

2.2.4. После государственной регистрации Договора выдать «Арендатору» зарегистрированный экземпляр Договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

3.1. Выполнить требования исходно-разрешительной документации от 09.03.2022 № 08-13/406.

3.2. В течение 30 дней с момента направления «Арендатору» Договора для подписания предоставить «Арендодателю» с сопроводительным письмом подписанные экземпляры Договора.

3.3. После государственной регистрации Договора получить в департаменте имущественных и земельных отношений зарегистрированный экземпляр Договора.

3.4. Использовать «Участок» в соответствии с его разрешенным использованием.

3.5. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на «Участке» в соответствии с законодательством.

3.6. Своевременно вносить арендную плату за пользование «Участком» в соответствии с Договором.

3.7. Соблюдать при использовании «Участка» требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

3.8. Не передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив, не передавать «Участок» в субаренду.

3.9. Не отдавать арендные права «Участка» в залог без предварительного письменного согласия «Арендодателя».

3.10. Возмещать «Арендодателю» убытки, включая упущенную выгоду в полном объеме в связи с ухудшением качества «Участка» и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

3.11. Не нарушать права собственников, землепользователей и арендаторов смежных земельных участков.

3.12. В случае изменения юридического адреса, почтового адреса, электронной почты и иных реквизитов, а также при реорганизации, ликвидации письменно уведомлять «Арендодателя» в 5-дневный срок с момента принятия соответствующего решения.

3.13. При прекращении Договора и в случае его досрочного расторжения в 10-дневный срок передать «Участок» «Арендодателю» в состоянии и качестве не хуже первоначального по акту приема-передачи.

3.14. Соблюдать установленные сервитуты и ограничения в пользовании «Участком».

3.15. Обеспечивать представителям «Арендодателя», органам государственного и муниципального контроля (надзора) свободный доступ на «Участок» в целях проведения проверок соблюдения законодательства РФ.

3.16. Обеспечить сохранность существующих линейных объектов и сооружений, расположенных под (над) «Участком» и в границах «Участка» или в непосредственной близости от него, беспрепятственный доступ к ним их собственников, представителей собственников, представителей организаций, осуществляющих эксплуатацию линейных объектов, сооружений.

3.17. Не препятствовать юридическим лицам осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченных органов власти) геодезические, землеустроительные и другие изыскательские работы.

3.18. Возместить затраты по восстановлению зеленых насаждений, взамен вырубаемых на объекте. Предварительный расчет стоимости работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубки на «Участке» составляет 621 015 рублей 63 коп.

3.19. До начала строительства объекта произвести оплату восстановительной стоимости в бюджет города Сургута и получить разрешение на вырубку зеленых насаждений в департаменте городского хозяйства Администрации города Сургута.

3.20. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА, СРОКИ И ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

4.1. Обязанность «Арендатора» по уплате арендных платежей возникает с момента государственной регистрации Договора.

4.2. Годовой размер арендной платы составляет _____ руб.

4.3. Арендная плата вносится «Арендатором» в следующем порядке:

– арендная плата за 1-й год аренды в размере _____ (за вычетом задатка) вносится в течение 15 календарных дней с даты регистрации Договора. Размер арендной платы за 1-й год аренды изменению не подлежит, в том числе при расторжении договора.

– арендная плата за 2-й и последующие годы срока аренды, указанного в п. 1.5. Договора, вносится «Арендатором» ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за истекшим календарным кварталом, а за четвертый календарный квартал – до 10 декабря. Арендная плата за квартал (за исключением 4-го квартала) в котором начинается 2-й год аренды, исчисляется за каждый день пользования земельным участком после даты окончания 1-го года аренды и вносится до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом. В случае, если 2-й год аренды начинается в 4-м квартале, арендная плата за 4-й квартал исчисляется за каждый день пользования земельным участком после даты окончания 1-го года аренды и вносится до 10 декабря. Арендная плата за квартал, в котором прекращается срок аренды, указанный в п. 1.5. Договора, вносится не позднее дня прекращения срока аренды.

Со второго и последующие годы арендная плата за квартал, в котором прекращается срок аренды, указанный в п. 1.5. Договора, а также при расторжении договора аренды, исчисляется за каждый день пользования земельным участком и вносится не позднее дня прекращения срока (расторжения договора) аренды.

При этом квартал считается равным трем месяцам, а отсчет кварталов ведется с начала календарного года.

Арендная плата вносится путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель: Управление федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута л/с 04873D07350), ИНН 8602303825, КПП 860201001. Номер счета получателя средств (номер казначейского счета) № 03100643000000018700 указывается в поле «17» платежного поручения), банк получателя: РКЦ г. Ханты-Мансийска/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г. Ханты-Мансийск, номер счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС) № 401028102453700000007 (в обязательном порядке указывается в поле «15» платежного поручения), БИК 007162163, ОКТМО 71876000, КБК 070 1 11 05012 04 0000 120. В платежном документе обязательно указываются номер и дата Договора, период, за который вносится платеж, наименование платежа. Платежи по Договору от третьих лиц принимаются при условии указания в платёжном документе сведений об «Арендаторе», за которого вносится плата, номера и даты Договора, периода, за который вносится платеж, наименования платежа.

Платеж считается поступившим с момента зачисления денежных средств на счет Администрации города с указанием реквизитов платежа точно соответствующих реквизитам в данном пункте. При указании неверных реквизитов платеж считается поступившим с даты его уточнения.

4.4. «Арендатор» самостоятельно контролирует фактическое поступление денежных средств на счет Администрации города и необходимость осуществления (зачета(ов) при образовании переплаты. Акты сверки расчетов «Арендатор» вправе получить в Управлении бюджетного учета и отчетности Администрации города.

«Арендатор» вправе вносить платежи за аренду «Участка» досрочно.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение сроков внесения арендной платы начисляется пеня в размере 1/300 ключевой ставки Банка России за каждый день просрочки.

5.2. В случае нарушения пунктов 3.8, 3.9 Договора «Арендатор» уплачивает «Арендодателю» штраф в размере 100 000 (сто тысяч) рублей.

5.3. В случае нарушений условий Договора «Стороны» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Привлечение к ответственности не освобождает «Стороны» от исполнения обязательств по Договору.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из «Сторон».

6.2. Споры по Договору подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения «Арендодателя».

6.3. «Стороны» предусматривают возможность использования факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования.

6.4. «Стороны» согласовали, что электронная переписка, осуществляемая «Сторонами» в рамках настоящего договора по электронной почте, адреса которой указаны в реквизитах настоящего договора, имеет юридическую силу и является письменным доказательством в соответствии со статьей 75 АПК РФ.

«Стороны» договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять постоянную связь посредством обмена корреспонденцией (в том числе претензиями, уведомления, расчетами (перерасчетами) арендной платы за земельный участок), которая может направляться одним из нижеперечисленных способов:

– направление на электронный почтовый ящик, указанный в разделе 7 Договора или указанный в отдельном (дополнительном) письме – при этом подтверждением направления является сохраненная отправившей стороной в ее электронном почтовом ящике скан-копия письма в формате PDF, JPEG, TIFF или PNG – такое письмо считается полученным адресатом через 3 часа после его отправки независимо от времени фактического прочтения;

– направление почтовой связью по юридическому (почтовому) адресу Стороны;

– передача лично Стороне или его уполномоченному представителю под роспись.

Стороны обязуются ограничить доступ посторонних лиц к своим электронным почтовым ящикам.

Стороны презюмируют, что именно Сторона, с чьего электронного почтового ящика направлено сообщение, его направила.

Ответственность за получение сообщений и уведомлений посредством использования электронного почтового ящика лежит на получающей Стороне. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров или иных форс-мажорных обстоятельств.

6.5. «Арендатор» не имеет преимущественного права на заключение Договора на новый срок.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

«Арендодатель» Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ-Югра г. Сургут, ул. Энгельса, 8 ИНН 8602020249 ОГРН 1028600603525	«Арендатор» Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ-Югра г. Сургут, ИНН _____ ОГРН _____ Тел.: _____ Адрес эл.почты: _____
ПОДПИСИ СТОРОН	
«Арендодатель»	«Арендатор»
Агафонов С.А.	

Приложение 6

Схема расположения земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101253:491, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, Северный промрайон, проезд 9ПР, вид разрешенного использования - склады. Код 6.9

Масштаб 1:1000



ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3559 от 06.05.2022

Об утверждении положения о комиссии
по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и обеспечению пожарной безопасности

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.03.2006 № 42-п «О Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации города:
 - от 17.01.2019 № 287 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»;
 - от 25.04.2019 № 2832 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.01.2019 № 287 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»;
 - от 26.07.2019 № 5508 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.01.2019 № 287 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»;
 - от 07.08.2020 № 5424 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.01.2019 № 287 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»;
 - от 02.10.2020 № 6913 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.01.2019 № 287 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»;
 - от 10.02.2021 № 1021 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.01.2019 № 287 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»;
 - от 05.04.2022 № 2662 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 17.01.2019 № 287 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности».
3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 06.05.2022 № 3559

Положение
о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и обеспечению пожарной безопасности (далее – положение)

Раздел I. Общие положения

1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) и обеспечению пожарной безопасности (далее – комиссия) создается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О Единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и является координационным органом единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) на муниципальном уровне.
 2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями, распоряжениями Главы и Администрации города, а также настоящим положением.
 3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными федеральными органами исполнительной власти, государственными органами исполнительной власти автономного округа и органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, а также общественными объединениями, расположенными на территории города Сургута.
- Раздел II. Основные задачи комиссии**
1. Разработка предложений по реализации мероприятий в рамках единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, повышения устойчивости функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях на территории города.
 2. Координация деятельности органов управления и сил городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – городское звено РСЧС) и функциональных подсистем РСЧС.
 3. Обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления и организаций при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций.
 4. Рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законом.
 5. Содействие устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях локального и муниципального характера.
 6. Содействие федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в предоставлении участков для установки и (или) в установке специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, а также в предоставлении имеющихся технических устройств для распространения продукции средств массовой информации, выделения эфирного времени в целях своевременного оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях и подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций.
 7. Рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

Раздел III. Функции комиссии

1. Рассматривает в пределах своей компетенции вопросы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности. Вносит в установленном порядке в Администрацию города соответствующие предложения.
2. Разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Администрации города по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.
3. Рассматривает прогнозы чрезвычайных ситуаций на территории города, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности.
4. Координирует разработку городских программ по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, готовит предложения по их реализации.
5. Разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования городского звена РСЧС.
6. Организует разработку и осуществление мероприятий в области развития сил и средств городского звена РСЧС в рамках муниципальных программ муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
7. Организует работу по подготовке предложений и аналитических материалов для Администрации города по вопросам защиты населения и территории города от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.
8. Координирует непосредственное выполнение задач силами и средствами РСЧС по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера. Решения комиссии являются обязательными для исполнения всеми органами управления, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями независимо от их организационно-правовой формы.
9. При недостаточности сил и средств организации в зоне локальной чрезвычайной ситуации (не выходящей за пределы границ объекта) привлекает своим решением необходимое количество сил и средств органа местного самоуправления, а также других нештатных и общественных аварийно-спасательных формирований.
10. Готовит предложения по вопросам выделения финансовых средств и материальных ресурсов (запасов) из резервного фонда города для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
11. Рассматривает и готовит предложения по компенсации материального и финансового ущерба гражданам, организациям и учреждениям, пострадавшим в результате ЧС, возмещаемого из средств местного бюджета. При недостаточности средств органа местного самоуправления готовит обращение в выше-стоящие органы управления в установленном порядке.
12. Участвует в создании, размещении, хранении, использовании и восполнении резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.
13. Принимает решения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального характера.

Раздел IV. Права комиссии

- Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:
1. Запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений необходимые материалы и информацию.
 2. Заслушивать в установленном порядке на своих заседаниях руководителей и представителей органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений по вопросам защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.
 3. Привлекать к участию в работе комиссии руководителей и представителей федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями.

4. Создавать из собственного состава рабочие группы (оперативный штаб) по направлениям деятельности комиссии, постоянно действующую рабочую группу (оперативный штаб) по решению вопросов пожарной безопасности, оперативную группу, определять полномочия и порядок работы этих групп.

Раздел V. Состав комиссии

1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации города.
2. Председателем комиссии является Глава города, который руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

Раздел VI. Деятельность комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, принимаемым на заседании комиссии и утверждаемым председателем.
2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
3. В случае угрозы или возникновения ЧС решением Главы города или председателя комиссии сбор членов комиссии проводится по сигналу «Сбор», передаваемому оперативным дежурным муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута» (далее – МКУ «ЕДДС города Сургута»). Время сбора членов комиссии в указанном месте не должно превышать 40 минут в рабочее время и 1,5 часа в нерабочее время.
4. Заседание комиссии проводит председатель или его заместитель.
5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.
6. Члены комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.
7. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется организациями, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания. Материалы должны быть представлены в комиссию не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания.
8. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. По решению председателя комиссии может быть проведено заочное голосование, решения на котором принимаются путем опроса ее членов. При проведении заочного (опросного) голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.
9. Заседания комиссии и ее решения оформляются протоколом, который подписывают председатель комиссии или его заместитель, председательствующий на заседании.
10. Решения комиссии являются обязательными для исполнения всеми организациями на территории города, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.
11. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет управление по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации города.

Раздел VII. Полномочия и порядок работы оперативной группы

1. Оперативная группа (далее – ОГ) является рабочим органом управления комиссии и предназначена для:
 - экстренного выявления причин ухудшения обстановки, выработки предложений по предотвращению ЧС;
 - выявления и оценки обстановки при возникновении ЧС и выработки предложений председателю комиссии по использованию сил и средств с целью уменьшения ее возможных последствий;
 - координации действий сил городского звена РСЧС, привлекаемых для предотвращения и ликвидации последствий ЧС непосредственно на месте их применения;
 - организации взаимодействия с силами, привлекаемыми для усиления городского звена РСЧС при проведении работ по предотвращению и ликвидации ЧС.
2. Непосредственное руководство ОГ осуществляет начальник ОГ – заместитель начальника управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города.
3. При убытии в отпуск или в командировку личный состав оперативной группы должен ставить в известность начальника ОГ для принятия мер по его замене.
4. Основными задачами ОГ являются:
 - а) в режиме повседневной готовности:
 - разработка и постоянная корректировка рабочей документации ОГ;
 - изучение обстановки в наиболее опасных районах (на объектах);
 - уточнение вопросов всестороннего обеспечения и взаимодействия сил городского звена РСЧС, привлекаемых для предотвращения и ликвидации ЧС в мирное время;
 - поддержание высокой степени готовности к работе технических средств ОГ.
 - б) в режиме повышенной готовности:
 - осуществление сбора ОГ через оперативного дежурного МКУ «ЕДДС города Сургута», место сбора – управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города (улица Просвещения, 19);
 - организация круглосуточного дежурства личного состава ОГ;
 - организация получения данных из района возможной ЧС для обеспечения непрерывного контроля обстановки;
 - ведение, при необходимости, разведки силами и средствами ОГ непосредственно в районе возможной ЧС;
 - выработка предложений по применению сил и средств для предотвращения возможной ЧС;
 - подготовка проектов распоряжений и приказов по действиям городского звена РСЧС в складывающейся обстановке;
 - ведение рабочих карт и других документов обеспечения для работы комиссии;
 - осуществление контроля выполнения мероприятий по предотвращению ЧС;
 - представление необходимых донесений;
 - в) в режиме чрезвычайной ситуации (дополнительно к мероприятиям повышенной готовности):
 - уточнение состава и готовности сил и средств, привлекаемых для уменьшения масштабов и ликвидации последствий ЧС;
 - координация действий сил и средств, привлекаемых для уменьшения масштабов и ликвидации последствий ЧС;
 - контроль действий сил и средств, привлекаемых для уменьшения масштабов и ликвидации последствий ЧС;
 - организация всестороннего обеспечения и взаимодействия сил и средств, привлекаемых для уменьшения масштабов и ликвидации последствий ЧС;
 - управление выполнением мероприятий, проводимых для уменьшения масштабов и ликвидации последствий ЧС непосредственно в районе их проведения;
 - представление необходимых донесений;
 - доведение до непосредственных начальников информации об обстановке и о распоряжениях, поступивших от вышестоящих органов управления;
 - обновление данных по действиям городского звена РСЧС в ходе предотвращения и ликвидации последствий ЧС;
 - подготовка отчетных материалов по действиям городского звена РСЧС в ходе предотвращения и ликвидации последствий ЧС.
 - 5. Оповещение и сбор ОГ осуществляется по указанию председателя комиссии или лица, исполняющего его обязанности, через оперативного дежурного МКУ «ЕДДС города Сургута» по сигналу «Сбор оперативной группы».
 - 6. Технические средства, документация и принадлежности для работы ОГ хранятся в специальном чемодане в помещении управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города. Для доставки личного состава ОГ в район ЧС в рабочие, выходные и праздничные дни используется автомобиль муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление».

Раздел VIII. Полномочия и порядок работы постоянно действующей рабочей группы (оперативного штаба) по решению вопросов пожарной безопасности

1. Рабочая группа (оперативный штаб) (далее – РГ, (ОШ) является постоянно действующим рабочим органом комиссии и предназначена для:
 - решения вопросов, связанных с обеспечением безопасности населения муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в пожароопасный период;
 - рассмотрения вопросов пожарной безопасности в жилищном фонде города;
 - рассмотрения вопросов обеспечения безопасности жилых строений и иных первичных мер пожарной безопасности.
2. Основными задачами РГ, (ОШ) являются:
 - изучение пожароопасной обстановки в наиболее опасных районах (на объектах);
 - установление (снятие) особого противопожарного режима, класса пожарной опасности;
 - организация мероприятий по решению вопросов пожарной безопасности и предотвращению ЧС;
 - осуществление контроля выполнения мероприятий.
3. Непосредственное руководство РГ, (ОШ) осуществляет председатель РГ, (ОШ) – заместитель Главы города. Оповещение и сбор РГ, (ОШ) осуществляется по указанию председателя или лица, исполняющего его обязанности, через секретаря рабочей группы (оперативного штаба). Заседание РГ, (ОШ) считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Решения РГ, (ОШ) принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом РГ, (ОШ), который подписывает председатель РГ, (ОШ) или его заместитель, председательствующий на РГ, (ОШ), и секретарь РГ, (ОШ). По решению председателя РГ, (ОШ) (при его отсутствии – заместителя председателя РГ, (ОШ) может быть проведено заочное голосование, решения на котором принимаются путем опроса ее членов. При проведении заочного (опросного) голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя РГ, (ОШ), а при его отсутствии – голос заместителя председателя РГ, (ОШ). На заседании РГ, (ОШ) могут привлекаться руководители и представители федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями, а также руководители структурных подразделений и муниципальных учреждений города.
4. Повседневная работа личного состава РГ, (ОШ) осуществляется на рабочих местах наряду с выполнением своих функциональных обязанностей. Организационно-техническое обеспечение деятельности РГ, (ОШ) осуществляет управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города.

Раздел IX. Полномочия и порядок работы рабочих групп (оперативных штабов) по направлениям деятельности комиссии

1. Рабочие группы (оперативный штаб) (далее – РГ, (ОШ) создаются в целях повышения оперативности межведомственного взаимодействия при подготовке и принятии решений, направленных на предупреждение угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в период сезонных рисков, уменьшения времени реагирования на чрезвычайную ситуацию, предотвращение гибели людей и минимизации материального ущерба.
2. Основными задачами РГ, (ОШ) являются:
 - координация деятельности органа управления, сил и средств городского звена РСЧС при реагировании на угрозу возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в период сезонных рисков;
 - обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, сил и средств, привлекаемых к ликвидации угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в период сезонных рисков.
3. Заседание РГ, (ОШ) проводит председатель комиссии или заместитель председателя комиссии, председательствующий на заседании РГ, (ОШ). Оповещение и сбор РГ, (ОШ) осуществляется по указанию председателя комиссии или заместителя председателя комиссии через секретаря комиссии. Решения РГ, (ОШ) принимаются большинством голосов присутствующих на заседании РГ, (ОШ) и оформляются протоколом РГ, (ОШ), который подписывает председатель комиссии или заместитель председателя комиссии, председательствующий на заседании РГ, (ОШ). По решению председателя комиссии (при его отсутствии – заместителя председателя) может быть проведено заочное голосование, решения на котором принимаются путем опроса ее членов. При проведении заочного (опросного) голосования решение принимается большинством голосов от общего числа членов, участвующих в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии – голос заместителя председателя комиссии. На заседании РГ, (ОШ) могут привлекаться руководители и представители федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями. Организационно-техническое обеспечение деятельности РГ, (ОШ) осуществляет управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3557 от 06.05.2022		
О внесении изменения в постановление Администрации города от 22.11.2010 № 6213 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений города Сургута, кроме муниципальных учреждений, курируемых департаментом образования»		
В соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 134, 135, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктом 10 пункта 1 статьи 36 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», в целях совершенствования муниципальных правовых актов по вопросам оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сургута:		
1. Внести в постановление Администрации города от 22.11.2010 № 6213 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений города Сургута, кроме муниципальных учреждений, курируемых департаментом образования» (с изменениями от 25.01.2011 № 269, 14.06.2011 № 3610, 18.10.2011 № 7034, 07.12.2011 № 8439, 24.01.2012 № 212, 09.02.2012 № 671, 08.08.2012 № 6098, 29.08.2012 № 6701, 15.10.2012 № 7999, 26.12.2012 № 9976, 21.11.2013 № 8481, 09.07.2014 № 4751, 01.10.2014 № 6715, 11.11.2014 № 7531, 03.12.2015 № 8354, 07.11.2016 № 8236, 22.02.2017 № 1105, 02.06.2017 № 4556, 03.07.2017 № 5599, 13.12.2017 № 10927, 21.12.2017 № 11407, 20.04.2018 № 2765, 23.04.2018 № 2818, 18.06.2018 № 4503, 11.10.2018 № 7735, 26.12.2018 № 10238, 28.03.2019 № 2027, 09.12.2019 № 9222, 13.12.2019 № 9382, 18.01.2021 № 304, 25.06.2021 № 5227) изменение, изложив пункт 2.1 раздела 2 приложения 2 к постановлению в следующей редакции:		
«2.1. Минимальные размеры должностных окладов (окладов) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работника, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, устанавливаются в размерах:		
Таблица 1		
Минимальный размер должностного оклада (оклада), рублей	Квалификационный уровень	Минимальный размер повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) по должности (профессии)
Общепрофессиональные профессии рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н)		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
3 009	1	0,0
	2	0,13
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
3 879	1	0,0
	2	0,08
	3	0,12
	4	0,16
Общепрофессиональные должности служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н)		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
3 235	1	0,0
	2	0,03
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
3 754	1	0,0
	2	0,11
	3	0,22
	4	0,28
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
6 672	1	0,0
	2	0,08
	3	0,17
	4	0,25
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
9 680	1	0,00
	2	0,05
	3	0,11
Должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг (приказ Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 № 149н)		
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
3 701		
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
6 345	1	0,00
	2	0,03
Должности медицинских и фармацевтических работников (приказ Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526)		
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 724	1	0,09
	2	0,22
	3	0,35
	4	0,48
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
5 522	1	0,00
	2	0,31
	3	0,41
	4	0,52
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
8 999	1	0,00
	2	0,08
Должности работников образования (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования) (приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н)		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
4 366		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
4 437	1	0,00
	2	0,17
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
5 381	1	0,0
	2	0,1
	3	0,2
	4	0,33
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
7 141	1	0,0
	2	0,1
	3	0,2
Должности работников сферы научных исследований и разработок (приказ Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н)		
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
7 547		

Минимальный размер должностного оклада (оклада), рублей	Квалификационный уровень	Минимальный размер повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) по должности (профессии)
Должности работников культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570)		
Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
4 515		
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
6 136		
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
7 052		
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
8 038		
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 14.03.2008 № 121н)		
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
3 365		
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
3 567	1	0,0
	2	0,29
	3	0,56
	4	0,71
Должности работников физической культуры и спорта (приказ Минздравсоцразвития России от 27.02.2012 № 165н)		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня		
7 361	1	
7 445	2	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
7 526	1	
7 853	2	
8 180	3	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта третьего уровня		
8 180	1	
8 505	2	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта четвертого уровня		
8 998		
Должности работников телевидения (радиовещания) (приказ Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 № 341н)		
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) второго уровня»		
7 052	3	
Должности работников в соответствии с профессиональным стандартом		
Должности работников в сфере молодежной политики (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.02.2020 № 59н)		
6 136	5	

Таблица 2

Минимальный размер должностного оклада, (оклада), рублей	Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)
Должности работников лесного хозяйства (приказ Минздравсоцразвития России от 08.08.2008 № 390н)		
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников лесного хозяйства третьего уровня»		
6 983	1	мастер леса

Минимальные размеры должностных окладов (окладов) работников учреждений по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работника, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, устанавливаются в размерах:

Таблица 3

Минимальный размер должностного оклада, (оклада), рублей	Наименование должности
3 879	водитель
6 136	мастер пошивочной мастерской, художник-оформитель
6 672	специалист по охране труда, специалист по закупкам
7 052	редактор электронных баз данных музея, специалист по обеспечению сохранности музейных предметов, специалист по учету музейных предметов, лектор-искусствовед (музыковед) – ведущий мастер сцены, артист-ведущий мастер сцены, менеджер по культурно-массовому досугу, дизайнер, специалист по просветительской работе
8 038	художественный руководитель (театра, концертной организации, музыкального (театрального) коллектива), главный: режиссер, администратор, балетмейстер хореографического коллектива, хранитель музейных предметов
8 180	главный спортивный судья, старший тренер
9 520	ведущий дизайнер
9 680	начальник отдела (службы), руководитель группы

2. Руководителям муниципальных учреждений обеспечить:
- 2.1. Увеличение фонда оплаты труда работников, не подпадающих под действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», с 01.01.2022 на 4% к уровню фонда оплаты труда работников, достигнутому в 2021 году.
- 2.2. Уровень оплаты труда работников, подпадающих под действие указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта указов, в соответствии с целевыми значениями показателей средней заработной платы работников бюджетной сферы, доведенными Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Департаментом образования и науки Ханты-мансийского автономного округа – Югры.
3. Руководителям муниципальных учреждений в течение пяти рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления, по согласованию с кураторами муниципальных учреждений в соответствии с функциями, предусмотренными распоряжением Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций»:
- 3.1. Сформировать и утвердить штатные расписания муниципальных учреждений с учетом изменений, вносимых настоящим постановлением.
- 3.2. С учетом мнения профсоюзного органа работников муниципального учреждения подготовить и внести изменения в действующие положения об оплате труда работников учреждений, сформированные в соответствии с настоящим постановлением.
- 3.3. Уведомить работников муниципальных учреждений в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора, связанных с изменением определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя, в установленные законом сроки.
4. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
5. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.
7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
(ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ)**

**по корректировке проекта межевания территории микрорайона 46
города Сургута в части квартала 9**

Публичные слушания проведены на основании постановления Администрации города от 17.02.2022 № 1269 о назначении публичных слушаний «По корректировке проекта межевания территории микрорайона 46 города Сургута в части квартала 9».

Место проведения конференц-зал по адресу, улица Восход, дом 4.

Дата проведения: 22.03.2022 Время проведения: 18.35.

Документация разработана

Документация разработана подрядной организацией обществом с ограниченной ответственностью «Геостройпроект».

Оповещение с материалами для ознакомления предварительно было размещено на официальном портале Администрации города в разделе новости в сфере градостроительства объявление от 14.02.2022 и опубликовано в газете «Сургутские ведомости» от 19.02.2022 № 6.

Направлены оповещения в структурные подразделения Администрации города, Думу города, ресурсоснабжающим и эксплуатирующим организациям, землепользователям данной территории. Землепользователи данной территории оповещены по средствам объявлений.

На публичных слушаниях присутствовал 9 человек, с учетом секретаря и председателя публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний оформлен 28.03.2022 № 84.

Кем задан вопрос, озвучено замечание, предложение	Содержание вопроса, замечания, предложения	Ответы на вопросы и другие предложения
Байков А.Б. , департамент городского хозяйства, начальник отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог	– С департаментом городского хозяйства согласовывалась рассматриваемая корректировка? – Согласование было, когда я был в отпуске. Предварительно я два раза отказывал в согласовании, потому, что перенос красных линий подразумевает уменьшение территории для реконструкции, какого-либо строительства. В тоже время изменение конфигурации тротуара, который проходит вплотную с красными линиями. Нас это ни в коем случае не устраивает. Это первый момент. Второй момент. Данной корректировкой мы узакониваем самовольное строительство на некоторых земельных участках. Ранее были установлены какие-то границы и почему-то за них вышли.	Ушакова Т. В. , докладчик (ООО Атриум – Ф) – Да, согласовывалась. Могу предоставить на обозрение письмо о согласовании.
Астраханцев В.И. , директор департамента архитектуры и градостроительства - главный архитектор, председатель публичных слушаний	– Чем вызвано изменение границы красной линии, как Вы говорите незначительное. Красная линия просто должна быть прямо. И что такое значительные изменения и незначительные изменения.	Ушакова Т. В. , докладчик (ООО Атриум – Ф) – Красные линии на данной территории были установлены после того, как сложилось фактическое землепользование. Изначально этот земельный участок был предоставлен гаражно-строительному кооперативу «Оптимист». Земельные участки выдавались в границах кооператива. Когда кооператив прекратил свое существование, разработали проект межевания территории микрорайона 46 и установили красные линии. После корректировки на некоторых земельных участках, в данном случае их два, происходит корректировка красных линий по фактическому землепользованию. Что такое небольшое, незначительное изменение – это перенос красной линии менее двух метров. Происходит незначительное уменьшение площади.
Усов А.В. , заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства	– Позволю себе поддержать коллег. На самом деле значительное незначительное изменение красных линий. Когда речь идет о красных линиях. Речь идет о ширине улицы. Два метра меньше – это ширина тротуара. Даже если она сегодня не нормативная, придет время делать её по нормативам. С нормальной проезжей частью, с тротуарами. Тогда и метр будет иметь значение. Вопрос. – Что получит от этого тот собственник, инициатор этой корректировки. – Я не вижу оснований менять параметры улицы в этом месте.	Ушакова Т. В. , докладчик (ООО Атриум – Ф) – Часть забора выходит за красные линии.
Астраханцев В.И. , директор департамента архитектуры и градостроительства - главный архитектор, председатель публичных слушаний	– А какое у нас назначение земельного участка?	Ушакова Т. В. , докладчик (ООО Атриум – Ф) – По документам индивидуальное жилищное строительство, жилой дом. По фактическому использованию не могу сказать.
«Сургутские городские электрические сети» Письмо с замечаниями от 15.03.2022 №866 (ДАиГ вх. от 1.03.20212 № 02-01-1075/2	Просим сформировать земельный участок под объект электросетевого хозяйства находящийся в эксплуатации ООО «СГЭС» - КТПН – 722 – во дворе дома по ул. Дмитрия Коротчаева, 24 с учетом метровой зоны со всех сторон подстанции (отмостка 1 метр).	Ушакова Т. В. , докладчик (ООО Атриум – Ф) – Предложение будет учтено.

Дополнительно корректировка проекта межевания территории микрорайона 46 города Сургута в части квартала 921.04.2022 рассмотрена на рабочей группе утвержденной распоряжением Администрации города от 28.03.2017 № 473 «Об утверждении положения и состава рабочей группы по рассмотрению проектов планировки и проектов межевания территории городов».

Замечания устранены в рабочем порядке.

С учетом изложенного документация по корректировке проекта межевания территории микрорайона 46 города Сургута в части квартала 9 будет направлена заместителю Главы города, курирующему сферу архитектуры, градостроительства с рекомендацией к утверждению.

Принятое решение будет опубликовано в средствах массовой информации и размещено на официальном портале Администрации города Сургута.

Председатель публичных слушаний, директора департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор **В.И. Астраханцев**
Секретарь публичных слушаний – ведущий специалист
отдела генерального плана и перспективного проектирования ДАиГ **М.В. Кильдибекова**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

**по внесению изменений в постановление Администрации города
от 25.06.2019 № 4496 «Об утверждении корректировки проекта
планировки и проекта межевания территории Ядра центра в городе
Сургуте в целях формирования земельных участков для строительства
набережной реки Сайма и территории в границах улиц Университетская,
Саймовская», в части размещения объекта
«Театр актера и куклы «Петрушка»**

Публичные слушания проведены на основании постановления Администрации города от 17.02.2022 № 1257 о назначении публичных слушаний по внесению изменений в постановление Администрации города от 25.06.2019 № 4496 «Об утверждении корректировки проекта планировки и проекта межевания территории Ядра центра в городе Сургуте в целях формирования земельных участков для строительства набережной реки Сайма и территории в границах улиц Университетская, Саймовская», в части размещения объекта «Театр актера и куклы «Петрушка».

Место проведения конференц-зал по адресу, улица Восход, дом 4.

Дата проведения: 15.03.2022 Время проведения: 18.50.

Документация откорректирована муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства».

Оповещение с материалами для ознакомления предварительно было размещено на официальном портале Администрации города в разделе новости в сфере градостроительства объявление от 14.02.2022 и опубликовано в газете «Сургутские ведомости» от 19.02.2022 № 6.

Направлены оповещения в структурные подразделения Администрации города, Думу города, ресурсоснабжающим и эксплуатирующим организациям, землепользователям данной территории. Жители оповещены по средствам объявлений.

На публичных слушаниях присутствовало 15 человек, с учетом секретаря и председателя публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний оформлен 22.03.2022 № 81.

Кем задан вопрос, озвучено замечание, предложение	Содержание вопроса, замечания, предложения	Ответы на вопросы и другие предложения
Усов А.В. , заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства	– Если вернуться к проекту межевания, то там практически посередине участка под объект «Театр актера и куклы «Петрушка» возникает земельный участок под трансформаторную подстанцию. Её размещение именно в этом месте, чем обусловлено? И не помешает ли такое размещение при проектировании самого объекта? Т.е. театр будем строить вокруг тепловой подстанции (ТП)?	Михайлов В.В. , МКУ «УКС», докладчик. – С ресурсниками это место положение согласовано. У нас еще нет проекта здания, в дальнейшем возможно будет уточнение. Выделение земельного участка под ТП обусловлено тем, что далее этот объект будет передаваться на баланс ресурсоснабжающей организации. Кроме того, в ранее утвержденной документации этот земельный участок уже был выделен под размещение ТП.
Астраханцев В.И. , директор департамента архитектуры градостроительства - главный архитектор, председатель публичных слушаний	– Была ли какая-то предварительная концепция разработана? С местами, габаритами?	Михайлов В.В. , МКУ «УКС», докладчик. – Вариантов было несколько. За основу взято техническое задание. Получены все необходимые согласования. Проекта здания театра, как такового, нет.
Галкин Г.Б. , помощник депутата Думы города Клишина	– Земельный участок предназначался под Сургутский краеведческий музей. Они отказались от этого участка или там невозможно разместить музей?	Михайлов В.В. , МКУ «УКС», докладчик. – Я не готов ответить на этот вопрос. Нам было выдано задание под размещение на данной территории объекта «Театр актера и куклы «Петрушка».
	– Там будет большая транспортная нагрузка. Там большая площадь перед «Сургу» и плюс будет театр. Нужно об этом думать заранее. Там необходим отдельный въезд, там должна быть огромная парковка. Прошу учесть эти вопросы.	Усов А.В. , заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства. – Дополню ответ. Вид разрешенного использования рассматриваемого земельного участка, культурно – досуговое назначение. Мы уходим от привязки к конкретному объекту, учреждению. Михайлов В.В. , МКУ «УКС», докладчик. – Данные моменты регламентируются правилами благоустройства.
		Усов А.В. , заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства. – Что касается парковки у нас там между центральной площадью и этой территорией уже запроектирована большая муниципальная парковка.

Дополнительно 21.03.2022 указанная документация была рассмотрена на рабочей группе утвержденной распоряжением Администрации города от 28.03.2017 № 473 «Об утверждении положения и состава рабочей группы по рассмотрению проектов планировки и проектов межевания территории городов».

С учетом изложенного документация по внесению изменений в постановление Администрации города от 25.06.2019 № 4496 «Об утверждении корректировки проекта планировки и проекта межевания территории Ядра центра в городе Сургуте в целях формирования земельных участков для строительства набережной реки Сайма и территории в границах улиц Университетская, Саймовская», в части размещения объекта «Театр актера и куклы «Петрушка» будет направлена заместителю Главы города, курирующему сферу архитектуры, градостроительства с рекомендацией к утверждению.

Принятое решение будет опубликовано в средствах массовой информации и размещено на официальном портале Администрации города Сургута.

Председатель публичных слушаний, директора департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор **В.И. Астраханцев**
Секретарь публичных слушаний – ведущий специалист
отдела генерального плана и перспективного проектирования ДАиГ **М.В. Кильдибекова**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3483 от 04.05.2022

**О внесении изменений в постановление Администрации города
от 26.01.2015 № 410 «О порядке предоставления субсидии
на содержание, ремонт и капитальный ремонт линий
уличного освещения автомобильных дорог и пешеходных зон»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 26.01.2015 № 410 «О порядке предоставления субсидии на содержание, ремонт и капитальный ремонт линий уличного освещения автомобильных дорог и пешеходных зон» (с изменениями от 06.07.2015 № 4668, 26.01.2016 № 466, 21.04.2016 № 3011, 27.06.2016 № 4759, 04.10.2016 № 7342, 06.04.2017 № 2413, 01.08.2017 № 6852, 27.11.2017 № 10272, 23.05.2018 № 3738, 28.01.2019 № 572, 25.12.2019 № 9703, 05.04.2021 № 2550, 25.06.2021 № 5228, 14.01.2022 № 183) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. В пункте 2 раздела I:

– в абзаце четвертом слова «контроль по соблюдению настоящего порядка» заменить словами «проверки соблюдения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления (далее – проверки);»;

– абзацы шестой, седьмой пункта 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«- контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации города, осуществляющий в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, проверки в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки);»

– Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения

обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, проверки в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки);».

1.2. В разделе II:

1.2.1. В пункте 1:

– абзац третий изложить в следующей редакции:

«- постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2020 № 2255 «Об утверждении требований к осветительным устройствам и электрическим лампам, используемым в цепях переменного тока в целях освещения»;»;

– абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2020 № 903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок».

1.2.2. В абзаце втором пункта 11 слова «КРУ и КСП проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии» заменить словами «департаментом, КРУ, КСП проверок».

1.3. Раздел III изложить в следующей редакции:

«Раздел III. Осуществление проверок в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии

1. Проверки в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, осуществляет департамент при предоставлении субсидии.

2. Проверки в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют КСП и КРУ».

1.4. В абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела IV слова «КРУ и (или) КСП» заменить словами «департамента, КРУ, КСП».

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Главы города Сургута
А.Н. Томазова
«___» _____ 2022 г.

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа № 1» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2021 год

1. Общие сведения о муниципальном учреждении.

1.1. Виды деятельности учреждения:

1.1.1 Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательную деятельность (реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств);
- методическую деятельность;
- творческую деятельность;
- культурно-просветительскую деятельность;
- организует отдых детей в каникулярное время.

1.1.2. К иным видам по приносящей доход деятельности относятся:

1.1.2.1. Предоставление услуг, не предусмотренных дополнительными общеобразовательными программами:

- организация кружков, студий, коллективов, групп (в том числе: раннего эстетического развития детей, подготовки детей к обучению в учреждении) по различным направлениям в области культуры и искусства, в том числе для лиц старше 18 лет;
- организация содержательного досуга детей во внеурочное, каникулярное время;
- организация мероприятий (конкурсов, фестивалей, концертов, мастер-классов и др.);
- осуществление консультационной деятельности;
- репетиторство.

1.1.2.2. Пошив и ремонт сценических костюмов.

1.1.2.3. Аренда музыкальных инструментов, сценических костюмов, различного оборудования.

1.1.2.4. Сдача в аренду другого имущества, в том числе недвижимого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

1.1.2.5. Ксерокопирование, производство и тиражирование печатной, фото-, аудио-, видео- и иной медиа продукции на различных носителях.

1.1.2.6. Дизайнерская деятельность, включая проектирование, разработку, изготовление оригинал-макетов, афиш, буклетов, пригласительных билетов, брошюр, книжных изданий и их реализация.

1.1.3 Доход от предоставленных платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

1.1.4. Доходы, полученные от платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.1.5. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб основной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу.

1.2. Перечень (услуг) работ, оказываемых за плату

Таблица 1

Наименование услуги (работы)	Категория потребителей	Реквизиты правового акта, которым утверждены предельные цены (тарифы)
Платные услуги, относящиеся к приносящей доход деятельности		
Группа «Азбука танца» (срок обучения 1 год)	Дети в возрасте 3-4 лет	Постановление администрации города от 22.07.2020 № 4961 «Об установлении предельных максимальных тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными и автономными учреждениями дополнительного образования в области искусств»
Проведение концерта или спектакля	Жители города без возрастных ограничений	
Проведение семинара, мастер-класса	Жители города без возрастных ограничений	
Техническое обслуживание концертного зала		
Прокат сценических (театральных) костюмов		
Платные образовательные услуги, относящиеся к основным видам деятельности		
Дополнительная общеразвивающая программа раннего эстетического развития (1 год обучения)	Дети в возрасте 5 лет	Постановление администрации города от 22.07.2020 № 4961 «Об установлении предельных максимальных тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными и автономными учреждениями дополнительного образования в области искусств»
Дополнительная общеразвивающая программа «Подготовка к обучению в хореографической школе» (1 год обучения)	Дети в возрасте 6 лет	
Дополнительная общеразвивающая программа «Искусство танца» (1 год обучения)	Дети в возрасте 7-8 лет	

1.3. Перечень документов, на основании которых муниципальное учреждение осуществляет деятельность:

– Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 86 № 000763623 от 07.08.2003;

– Лицензия на осуществление образовательной деятельности серия 86Л01 № 0001684 регистрационный от 15.12.2015 № 2452. Срок действия - бессрочно;

– Устав МАУ ДО «ДХШ № 1» (утвержден распоряжением Администрации города от 25.07.2016 № 1366 «Об утверждении устава муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа № 1» с изменениями);

– Свидетельство о постановке на учет РФ в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации серия 86 № 002051641 от 07.08.2003;

1.4. Орган исполнительной власти, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального автономного учреждения: Администрация города Сургута.

1.5. Состав наблюдательного совета:

Акулов А.А. – председатель комитета культуры;

Науменко Л.П. – главный специалист отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом;

Сергучева Л.А. – балетмейстер ансамбля «Дефиле-БЭНД» муниципального автономного учреждения «Сургутская филармония»;

Онуляк А.А. – председатель профсоюзной организации работников культуры города Сургута;

Сомов И.А. – председатель автономной некоммерческой организации центра развития современного искусства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «ТЕОРИКОН»;

Богдан Т.С. – специалист по закупкам МАУ ДО «ДХШ № 1».

1.6. Информация о рассмотрении и утверждении проекта отчета наблюдательным советом: рассмотрен и утвержден на заседании Наблюдательного совета от 24 февраля 2022 года.

1.7. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию. Учреждение данную деятельность не осуществляет.

1.8. Сведения о работниках муниципального учреждения

Таблица 2

Наименование показателя	Ед. изм.	2019 год		2020 год		2021 год		Примечание (причины изменений)
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	
1. Количество штатных единиц, в том числе по профессиональным квалификационным группам:	шт. ед.	71,00	71,00	71,00	67,81	67,81	66,65	Уменьшение связано с изменением контингента учащихся и занимающихся по приносящей доход деятельности
административный персонал	шт. ед.	3,0	3,0	–	–	–	–	
должности педагогических работников	шт. ед.	42,5	44,22	45,22	50,31	50,31	49,15	
прочий педагогический персонал	шт. ед.	2	1	–	–	–	–	
административно-хозяйственный персонал	шт. ед.	23,5	22,78	–	–	–	–	
должности руководителей структурных подразделений	шт. ед.	–	–	–	1,0	1,0	1,0	
общепрофессиональные служащие третьего уровня	шт. ед.	–	–	7,00	–	–	–	
общепрофессиональные служащие второго уровня	шт. ед.	–	–	1,0	1,0	1,0	1,0	
общепрофессиональные служащие первого уровня	шт. ед.	–	–	1,0	1,0	1,0	1,0	
должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	шт. ед.	–	–	0,5	–	–	–	
должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	шт. ед.	–	–	–	1,0	1,0	1,0	
должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	шт. ед.	–	–	4,0	2,0	2,0	2,0	
профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня	шт. ед.	–	–	2,0	1,0	1,0	1,0	
общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	шт. ед.	–	–	1,0	1,0	1,0	1,0	
общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	шт. ед.	–	–	4,28	3,0	3,0	3,0	
должности не включенные в ПКГ	шт. ед.	–	–	5,0	6,5	6,5	6,5	

Наименование показателя	Ед. изм.	2019 год		2020 год		2021 год		Примечание (причины изменений)
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	
2. Фактическое замещение штатного расписания	чел.	47	47	47	47	47	47	
в том числе имеющих:								
– Высшее профессиональное образование	чел.	30	31	31	29	29	31	
– начальное, среднее профессиональное образование	чел.	11	10	10	12	12	10	
– среднее образование	чел.	6	6	6	6	6	6	
3. Среднегодовая численность работников муниципального учреждения	чел.	X	46,27	X	40,00	X	37,0	
4. Численность лиц, работающих в муниципальном учреждении по гражданско-правовым договорам	чел.	0	0	0	0	0	0	
5. Средняя заработная плата сотрудников муниципального учреждения	руб.	X	63 243,87	X	63 254,58	X	68 266,62	
из них за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	руб.	X	59 134,48	X	61 141,46	X	66 250,82	

2. Результат деятельности муниципального учреждения

Таблица 3

Наименование	Ед. изм.	2019 год	2020 год	Изменение, % (гр.4/гр.3)	2021 год	Измене ние, % (гр.6/гр.4)	Примечание
1. Балансовая стоимость нефинансовых активов	руб.	156 782 624,59	156 876 750,62	0,06%	156 715 911,32	-0,10%	Уменьшение в связи со списанием и безвозмездной передачей основных средств
2. Остаточная стоимость нефинансовых активов	руб.	127 510 104,05	123 599 902,47	-3,07%	121 260 761,96	-1,89%	Уменьшение остаточной стоимости в связи с начислением амортизации
Дебиторская задолженность, в т.ч.	руб.	80 092 043,19	78 020 072,27	-2,58%	74 707 484,34	-4,25%	Просроченная дебиторская задолженность и нерезальная к взысканию отсутствуют
в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения:							
– субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, всего в том числе:	руб.	80 089 987,76	77 061 018,72	-3,79%	74 313 278,68	-3,57%	
объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на 2019-2021 годы	руб.	79 669 325,60	76 303 703,40	-4,22%	74 249 845,38	-2,70%	
начисления на выплаты по оплате труда	руб.	398 172,16	692 471,89	73,91%	0,00	100%	
прочие работы, услуги	руб.	22 490,00		100%	0,00	100,00%	
поступление денежных средств и их эквивалентов	руб.	0,00	64 843,43	100%	43 433,30	-6,59%	
– субсидии на иные цели	руб.	0,00	844 531,55	100%	313 400,00	-62,89%	
– приносящая доход деятельность, всего в том числе:	руб.	2 055,43	114 522,00	5472,84%	80 805,66	5955,9%	
доходы от оказания платных услуг (работ)	руб.	2 039,93	54 522,00	2677,64	0,00	100%	
начисления на выплаты по оплате труда	руб.	0,00	0,00	0,0	0,00	-	
услуги связи	руб.	15,50	0,00	100%	0,00	-	
поступление денежных средств и их эквивалентов	руб.	0,00	60 000,00	100%	60 000,00	100,00%	
4. Кредиторская задолженность, в т.ч.	руб.	889 426,54	771 802,19	-13,23	813 141,35	+5,35%	Просроченная кредиторская задолженность отсутствует
в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения:							
– субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, всего в том числе:	руб.	648 623,46	594 400,00	8,36	767 064,97	12,80%	
КОСГУ 211 «Оплата труда»	руб.	18 259,41	12 075,97	-33,86%	0,00	100%	
КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»	руб.	0,00	6 716,18	100,00%	528 088,00	786,19%	
КОСГУ 221 «Услуги связи»	руб.	364,47	252,85	-68,37%	12 355,18	4786,36%	
КОСГУ 223 «Коммунальные услуги»	руб.	105 147,34	10 350,73	884,40%	38 275,51	269,78%	
КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»	руб.	1 164,24	2 000,49	71,80%	90 237,08	451,07%	
КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги»	руб.	0,00	42 388,78	100%	79 083,20	86,56%	
КОСГУ 291 «Налоги, пошлины и сборы»	руб.	523 688,00	520 615,00	-9,84		100%	
– субсидии на иные цели	руб.	0,00	0,00	–	0,00	–	
– приносящая доход деятельность, всего в том числе:	руб.	240 803,08	177 402,19	-72,67%	56 076,38	68,39%	
КОСГУ 121 «Доходы от собственности»	руб.	0,04	0,00	-	0,00	-100,00%	
КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных услуг»	руб.	173 514,98	141 931,00	80,79%	51 728,78	-63,87%	
КОСГУ 211 «Оплата труда»	руб.	31 313,91	0,00	100%	0,00	-100,00%	
КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда»	руб.	4 971,03	0,00	100%	0,00	-100,00%	
КОСГУ 221 «Услуги связи»	руб.	0,00	3 826,18	100%	0,00	100,00%	
КОСГУ 223 «Коммунальные услуги»	руб.	30 683,12	22 155,44	-27,80%	0,00	100%	
КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»	руб.	500,00	1 063,75	21,17%	0,00	100%	
КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги»	руб.	0,00	8 425,82	100%	4 347,60	-99,48%	

Таблица 4

Наименование показателя	Ед. изм.	2019 год	2020 год	2021 год
1. Объем финансового обеспечения муниципального задания	руб.	50 590 106,64	46 295 599,29	52 160 817,60
2. Доходы, полученные муниципальным учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	руб.	4 090 229,45	1 795 165,95	2 270 787,78
3. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) муниципального учреждения,	чел.	551	432	510
в том числе:				
– количество потребителей по видам услуг (работ), воспользовавшихся:	чел.	551	432	510
– бесплатными услугами	чел.	322	322	442
– частично платными услугами				
– полностью платными услугами (работами)		229	110	68
4. Количество жалоб потребителей	ед.	нет	нет	нет
5. Выставленные требования в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	ед. тыс. руб.	0	0	0
6. Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	руб.	–	–	–
7. Общие суммы прибыли муниципального учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшиеся в связи с оказанием частично платных и полностью платных услуг (работ)	руб.	–	–	–
8. Объем финансового обеспечения мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения, перечень которых определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя	руб.	0,00	0,00	0,00

Отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности

Таблица 4.1

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	2019 год	2020 год	2021 год			Примечание (причины отклонений)
		факт, (руб.)	факт, (руб.)	план, (руб.)	факт, (руб.)	отклонение, (%)	
1. Поступления							
1.1. Остаток средств на начало периода	X	266 503,38	549 422,16	828 661,33	828 661,33		
1.2. Поступления, всего:	X	56 653 181,72	51 078 095,16	55 281 298,22	55 281 298,22	0	
в том числе:							
1.2.1. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, всего	X	50 590 106,64	46 295 599,29	52 160 817,60	52 160 817,60	0,00	
в том числе:							
1.2.1.1. Услуга № 1	130	6 871 120,88	696 467,20	762 528,00	762 528,00	0,00	
Реализация дополнительных общеразвивающих программ. Художественной направленности. Очная.							
1.2.1.2. Услуга № 2 Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств. Хореографическое творчество. Очная.	130	37 379 141,18	39 344 762,34	44 785 885,3	44 785 885,3	0,00	
1.2.1.3. Услуга № 3 Организация отдыха детей и молодежи. В каникулярное время с дневным пребыванием	130	324 660,00	75 366,00	402 990,00	402 990,00	0,00	
1.2.1.4. Работа №4 Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности		322 000,00	267 000,00	449 638,57	449 638,57	0,00	

Наименование показателя	Код бюджет-ной классификации	2019 год	2020 год	2021 год		Примечание (причины отклонений)
		факт, (руб.)	факт, (руб.)	план, (руб.)	факт, (руб.)	
1.2.1.5. Содержание имущества		5 693 181,58	5 912 003,75	5 759 775,73	5 759 775,73	0,00
1.2.2. Субсидии на иные цели	X	215 071,85	2 271 672,29	20 000,00	20 000,00	0,00
1.2.3. Субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4. Гранты в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов	180	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5. Поступления от оказания муниципальным учреждением (подразделением) услуг выполнения предоставления которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего	130	0,00	1 795 165,95	2 325 394,23	1 937 081,78	-16,70
в том числе:						
1.2.5.1. Услуга № 1: ДОП «Программа раннего эстетического развития» (для детей 5 лет)	130		507 672,00	581 142,08	484 285,07	-16,67
1.2.5.2. Услуга № 2: ДОП «Подготовка к обучению в хореографической школе» (для детей 6 лет)	130		545 780,95	290 571,04	242 142,53	-16,67
1.2.5.3. Услуга № 3: ДОП «Азбука танца» (для детей 3 лет)	130		99 640,00	581 142,08	484 285,07	-16,67
1.2.5.4. Услуга № 4: ДОП «Азбука танца» (для детей 4 лет)	130		498 493,00	581 142,20	484 285,17	-16,67
1.2.5.5. Услуга № 5: ДОП «Искусство танца» (для детей 7-8 лет)	130		143 580,00	291 396,83	242 083,94	-16,93
1.2.6. Поступления от иной приносящей доход деятельности	120,130,140,180,410,440	5 848 003,23	810,00	1 937 081,78	1 937 081,78	0,00
1.3. Остаток средств на конец периода	X	549 422,16	828 661,33	0,00	4 273 670,15	
2. Выплаты						
2.1. Выплаты, всего:	900	56 370 262,94	51 177 081,45	56 037 146,55	51 763 476,40	- 7,63
в том числе:						
2.1.1. Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего	210	46 362 432,19	41 185 746,33	46 972 361,46	43 843 794,12	- 6,67
из них:						
2.1.1.1. Заработная плата	211	35 127 443,49	31 087 772,61	35 734 130,66	33 357 869,75	-6,65
2.1.1.2. Прочие выплаты	212	865 012,61	250,00	618 500,00	609 020,90	-1,54
2.1.1.3. Начисления на выплаты по оплате труда	213	10 369 976,09	9 851 389,10	10 619 730,80	9 876 903,47	-7,00
2.1.2. Оплата работ, услуг, всего	220	5 817 022,14	4 354 481,96	5 419 439,00	4 322 621,64	-20,24
2.1.2.1. Услуги связи	221	154 888,99	123 201,20	152 416,98	138 228,43	-9,31
2.1.2.2. Транспортные услуги	222	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.3. Коммунальные услуги	223	1 083 888,18	1 032 328,48	1 194 142,58	889 733,41	-25,50
2.1.2.4. Арендная плата за пользование имуществом	224	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.5. Работы, услуги по содержанию имущества	225	1 634 102,77	1 713 609,65	1 684 179,81	1 554 167,85	-7,72
2.1.2.6. Прочие работы, услуги	226	2 932 558,04	1 477 487,10	2 361 404,76	1 718 105,83	-27,25
2.1.3. Безвозмездные перечисления организациям, всего	240	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из них:						
2.1.3.1. Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	241	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4. Социальное обеспечение, всего,	260	99 055,55	2 206 949,67	420 672,03	420 670,03	0,00
из них:						
2.1.4.1. Пособия по социальной помощи населению	262	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4.2. Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.5. Прочие расходы	290	2 429 755,62	2 415 101,79	2 440 059,93	2 440 055,07	0,00
2.1.6. Поступление нефинансовых активов, всего	300	1 661 997,44	1 014 801,70	784 614,13	736 335,54	- 6,16
из них:						
2.1.6.1. Увеличение стоимости основных средств	310	776 261,62	353 944,80	253 800,00	253 800,00	0,00
2.1.6.2. Увеличение стоимости нематериальных активов	320	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.6.3. Увеличение стоимости материальных запасов	340	885 735,82	660 856,90	530 814,13	482 535,54	- 9,10
2.1.7. Поступление финансовых активов, всего	500	0,00	378 225,46	756 879,84	736 898,30	-2,64
из них:						
2.1.7.1. Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	520	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Наименование показателя	Код бюджет-ной классификации	2019 год	2020 год	2021 год		Примечание (причины отклонений)
		факт, (руб.)	факт, (руб.)	план, (руб.)	факт, (руб.)	
2.1.7.2. Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	5305	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Справочно:						
2.2. Объем публичных обязательств, всего	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3 Средства во временном распоряжении, всего	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Отчет об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению за 2021 год

Таблица 4.1.1

Наименование субсидии	Код субсидии	Код КОСГУ	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20 г.	Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет	Поступление/исполнение					Примечание (причины отклонений)
					2019 год факт (руб.)	2020 год факт (руб.)	2021 год план (руб.)	2021 год факт (руб.)	Отклонение (%)	
Субсидия на выплаты социального характера	3516 0000	266			37 571,85	0,00	0,00	0,00	0,00	
Субсидия на приобретение работникам средств индивидуальной защиты при оказании услуг, дезинфицирующих средств, средств для уборки и обработки административных помещений с целью предотвращения угрозы биолого-социальной чрезвычайной ситуации	3542 0304	346			0,00	76 932,00	0,00	0,00	0,00	
муниципального характера, связанной с недопущением завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории города (за счет средств дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов муниципальных районов и городских округов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) (6 часть дотации)										
Субсидия на выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка, а также среднего месячного заработка на период трудоустройства	3540 0000	264			0,00	1 563 151,34	0,00	0,00		
Субсидия на проведение мероприятий в сфере культуры	3515 0000	226 296 340 346			152 500,00 0,00 25 000,00	12 437,50	0,00	0,00	0,00 0,00 0,00	
Субсидия на реализацию мероприятий муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в городе Сургуте на период до 2030 года»	3512 0000	226			0,00	13 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	
Всего					215 071,85	2 074 460,81	20 000,00	20 000,00		

3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Таблица 7

Наименование показателя	Ед. изм.	2019 год	2020 год	2021 год	
				на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1. Недвижимое имущество, находящееся у муниципального учреждения на праве оперативного управления**					
1.1. Балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления, в том числе:	тыс. руб.	92951	92951	92951	92951
- переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
- переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
1.2. Остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления,	тыс. руб.	83470	81 146	81146	78 822
- переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
- переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
2. Движимое имущество, находящееся у муниципального учреждения на праве оперативного управления***					
2.1. Балансовая стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления, в том числе:	тыс. руб.	25127	25 084	25084	24822
- переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
- переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
2.2. Остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления, в том числе:	тыс. руб.	5336	4177	4177	3496
- переданного в аренду	тыс. руб.	-	-	-	-
- переданного в безвозмездное пользование	тыс. руб.	-	-	-	-
3. Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления					
- переданного в аренду	кв. м	1440,1	1440,1	1440,1	1440,1
- переданного в безвозмездное пользование	кв. м	-	-	-	-
- переданного в безвозмездное пользование	кв. м	-	-	-	-
4. Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления, в том числе:					
- зданий	шт.	2	2	2	2
- строений	шт.	-	-	-	-
- помещений	шт.	-	-	-	-
5. Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
Для муниципального бюджетного и автономного учреждений (дополнительно)					
6. Балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного муниципальным учреждением в отчетном году:	тыс. руб.	-	-	-	-
- за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, муниципальному учреждению на указанные цели	тыс. руб.	-	-	-	-
- за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	-	-	-	-
7. Остаточная стоимость недвижимого имущества, приобретенного муниципальным учреждением в отчетном году:	тыс. руб.	-	-	-	-
- за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, муниципальному учреждению на указанные цели	тыс. руб.	-	-	-	-
- за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	тыс. руб.	-	-	-	-
8. Балансовая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	18285	18285	18285	18303
9. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	тыс. руб.	4914	3842	3842	3243
Для муниципального автономного учреждения (дополнительно)					
10. Вложения в уставной капитал других организаций (сумм денежных средств и имущества)	тыс. руб.	-	-	-	-

Сведения об имуществе

Таблица 8

Наименование имущества	Адрес	Общая площадь объекта (кв.м)	Площадь, переданная в пользование	Вид пользования	Пользователь, срок пользования	Согласие куратора, экспертная оценка (реквизиты документа)	Согласие ДИЗО (реквизиты документа)	Реквизиты договора	Балансовая стоимость переданного имущества (тыс.руб.)
Здание	ул. Привокзальная, 30	1306,9							
Гараж	ул. Привокзальная, 30 соор.1	133,2	-	-	-	-	-	-	-

Обеспечение сохранности и ведения учета муниципального имущества

Таблица 9

Наименование показателя	Ед. изм.	2019 год*	2020 год*	2021 год	Примечание
Количество выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия муниципального имущества в оперативном управлении муниципальным учреждением	ед.	-	-	-	
Число выявленных случаев (финансовая оценка потерь) утраты имущества вследствие порчи, хищения, пожара и по иным причинам	тыс. руб.	-	-	-	
Количество выявленных фактов нецелевого использования имущества	ед.	-	-	-	
При формировании отчета муниципальным бюджетным и казенным учреждением графы исключаются					

* При формировании отчета муниципальным бюджетным и казенным учреждением графы исключаются

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3553 от 06.05.2022**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» согласно приложению.
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 06.05.2022 № 3553

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»**Раздел I. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента.
 - 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации города, ее структурных подразделений, а также порядок их взаимодействия с заявителями, органами и организациями при осуществлении полномочий.
 - Действие настоящего административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс).
 - Настоящий административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии в подпунктах 1 – 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса.
 2. Круг заявителей.
 - 2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть юридические лица, указанные в статье 39.40 Земельного кодекса.
 - 2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
 - 3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):
 - 1) устной в филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – МФЦ) (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
 - 2) устной (по телефону для справок) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) в департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута;
 - 3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
 - на официальном портале Администрации города;
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
 - в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – региональный портал).
 - 3.2. Информация о местонахождении, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Администрации города Сургута и ее структурных подразделений размещена на официальном портале Администрации города Сургута.
 - 3.3. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты МФЦ.
 - Информация об МФЦ размещена на официальном портале Администрации города, Портале автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.
 - 3.4. Способы получения информации о местонахождении, справочных телефонах, графике работы государственных и муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
 - 3.4.1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) – информация размещена на официальном портале Администрации города Сургута.
 - 3.4.2. Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС) – информация размещена на официальном портале Администрации города Сургута.
 - 3.5. Заявителю на дату подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги рекомендуется уточнять информацию о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты на официальных сайтах соответствующих органов.
 - 3.6. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.
 - В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты МФЦ, департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.
 - Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
 - При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
 - При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
 - В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута письменное обращение о предоставлении письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.
 - При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется по почтовому адресу, адресу электронной почты или по факсу, указанному заявителем, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.
 - Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в настоящем пункте.
 - Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.
 - Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.
 - 3.7. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:
 - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
 - сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;
 - способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - о процедуре получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;
 - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
 - исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги;
 - текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения) – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - 3.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.
 - В соответствии с пунктами 6, 8 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236:
 - информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг

(функций)», размещенная на Едином портале, порталах услуг и официальных сайтах, предоставляется заявителю бесплатно; – доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.9. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган – Администрация города Сургута (департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги – установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.
- Краткое наименование муниципальной услуги – установление публичного сервитута в отдельных целях.
2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Сургута (далее – Администрация города, уполномоченный орган).
- Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута (далее – ДИЗО).
- В предоставлении муниципальной услуги также участвуют структурные подразделения Администрации города: департамент массовых коммуникаций и аналитики Администрации города Сургута (далее – ДМКА), правовое управление Администрации города Сургута (далее – правовое управление), управление документационного и организационного обеспечения (далее – управление документационного обеспечения), муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – ХЭУ), муниципальное казенное учреждение «Наш город» (далее – МКУ «Наш город»).
- За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.
3. Результат предоставления муниципальной услуги.
- Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:
 - решения об установлении публичного сервитута;
 - решения об отказе в установлении публичного сервитута.
 Решение об установлении публичного сервитута оформляется в форме правового акта уполномоченного органа на официальном бланке на бумажном носителе.
 Решение об отказе в установлении публичного сервитута оформляется в форме письма (уведомления) на официальном бланке уполномоченного органа.
4. Срок предоставления муниципальной услуги.
 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:
 - 20 дней со дня поступления в ДИЗО ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса и пять рабочих дней для выдачи (направления) результата муниципальной услуги со дня принятия решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
 - 45 дней со дня поступления в ДИЗО ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса, но не ранее чем 30 дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса, и пять рабочих дней для выдачи (направления) результата муниципальной услуги со дня принятия решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.
- В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок межведомственного информационного взаимодействия и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
- В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ в ДИЗО документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.
- Срок выдачи (направления) ДИЗО документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – пять рабочих дней со дня принятия решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.
- Выдача МФЦ заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.
- Оказание муниципальной услуги подлежит прекращению при поступлении в уполномоченный орган (ДИЗО) соответствующего заявления от заявителя, изложенного в письменной форме.
5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале и региональном портале, а также на официальном портале Администрации города Сургута.
6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - 6.1. Ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги), составленное в соответствии с требованиями статьи 39.41 Земельного кодекса, приказа Минэкономразвития России от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута» (далее – приказ МЭР от 10.10.2018 № 542), заверенное подписью лица, от чьего имени оно составлено, содержащее согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» представителя (и/или) заявителя.
 - В заявлении также указывается один способ направления результата предоставления муниципальной услуги:
 - на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, либо в уполномоченный орган;
 - на бумажном носителе почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя;
 - в форме электронного документа или скан-образа в личном кабинете на Едином портале;
 Форма заявления приведена в приложении к настоящему административному регламенту.
 - 6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).
 - 6.3. Подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающее графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ с системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, в соответствии с приказом Росреестра от 13.01.2021 № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения».
 - 6.4. Соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.
 - 6.5. Копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано.
 - 6.6. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.
 - 6.7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке (далее – выписка из ЕГРН).
 - 6.8. Сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.
 - 6.9. Сведения из единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка ЕГРЮЛ) для заявителей – юридических лиц.
 - 6.10. Выписка из ЕГРН об инженерном сооружении или ином объекте, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в качестве обоснования для установления сервитута.
7. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Росреестром, ФНС.
 Документы, указанные в подпунктах 6.1 – 6.6 пункта 6 раздела II настоящего административного регламента, за исключением документов и сведений, запрашиваемых уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, заявитель представляет самостоятельно.
 Документы, запрашиваемые уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, указанные в подпунктах 6.7 – 6.10 пункта 6 раздела II настоящего административного регламента могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.
 Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.
8. Способы получения заявителем документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента.
 Форму (образец) заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:
 - на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
 - у специалиста МФЦ;
 - посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале, Едином и региональном порталах.
 Документы и сведения, запрашиваемые уполномоченным органом (ДИЗО) посредством межведомственного информационного взаимодействия, заявитель может получить самостоятельно, обратившись в соответствующий орган, либо посредством электронного сервиса соответствующего органа, либо из иных общедоступных ресурсов в сети «Интернет».
9. По выбору заявителя заявление с приложением документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, представляется в ДИЗО одним из следующих способов:
 - при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе;
 - почтовым отправлением на почтовый адрес ДИЗО на бумажном носителе;
 - в электронной форме посредством отправки через личный кабинет Единого или регионального порталов (при технической возможности).
 При личном обращении лица, подающего заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия такого представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.
 Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом МФЦ, принимающим заявление.
- В случае подачи заявления лично заявителю выдается расписка в приеме документов с указанием перечня представленных заявителем документов и даты их получения.
 В случае подачи заявления в форме электронного документа уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ДИЗО.
 В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов гражданину не выдается.
10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - 1) подача документов в орган, не уполномоченный осуществлять прием документов, либо в полномочия, которого не входит предоставление муниципальной услуги;
 - 2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 6 раздела II настоящего административного регламента обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
 - 3) документы исполнены карандашом, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 4) если не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность, или лицо, представляющее заявление и прилагаемые к нему документы, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;
 - 5) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

7) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) выявлено несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

10) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

11) прилагаемые документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления в соответствии с частью 9 статьи 39.41 Земельного кодекса:

1) ходатайство подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьёй 39.40 Земельного кодекса;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьёй 39.37 Земельного кодекса;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, указанные в подпунктах 6.2 – 6.6 пункта 6 раздела II настоящего административного регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют установленным требованиям.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги:

– основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьёй 39.41 Земельного кодекса, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлечут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено согласие в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса;

7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

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

14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1, 3 и 4 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса, направление копии решения об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков в соответствии с подпунктом 3 пункта 7 статьи 39.43 Земельного кодекса осуществляются за счет средств заявителя.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные заявления, поступившие посредством почтового отправления, при личном обращении через МФЦ, Единого или регионального порталов подлежат регистрации специалистом ДИЗО в ведомственной информационной системе в течение одного рабочего дня с момента их поступления в ДИЗО.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

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

– здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей;

– помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;

– каждое рабочее место специалиста ДИЗО (уполномоченного органа), участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, печатающим устройствам и сканирующим устройствам, сети «Интернет»;

– в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами, обеспечены бланками заявлений, письменными принадлежностями, а также должна быть обеспечена возможность для реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги;

– информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями;

– на информационных стендах, информационном термине и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 3 раздела I настоящего административного регламента;

– помещения МФЦ должны отвечать требованиям, установленным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

18.1. Показатели доступности:

– доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте, на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования, заполнения и подачи в электронной форме;

– возможность получения заявителем муниципальной услуги через МФЦ;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого и регионального порталов;

– возможность получения заявителем уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством Единого или регионального порталов (при технической возможности).

18.2. Показатели качества муниципальной услуги:

– соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

18.3. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

18.4. Заявитель обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьёй 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в МФЦ.

19.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

19.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»:

– МФЦ организует предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

– при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ исключается взаимодействие заявителя с сотрудниками органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги. В МФЦ организация предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется работниками МФЦ, которые осуществляют взаимодействие с заявителями в соответствии со стандартами обслуживания заявителей, утверждаемыми актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

Для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, прием заявителей в МФЦ осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи, специалист МФЦ при этом осуществляет следующие действия:

– устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

– определяет статус исполнения заявления заявителя в государственной информационной системе (далее – ГИС);

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

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

– выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; – запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

19.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются с учетом требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236, с учетом наличия технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителем обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 3 раздела II настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Единый портал в форме электронного документа, подписанного должностным лицом уполномоченного органа усиленной квалифицированной электронной подписью либо в виде скан-образа документа, подписанного личной подписью должностного лица уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ, в порядке, указанном в подпункте 18.2 настоящего пункта.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

– «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

– «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображений);

– «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

– сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

– количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

20. В соответствии с частью 1 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

21. Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административным регламентом не предусмотрены.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

– прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие;

– подготовка и принятие решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута);

– выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в МФЦ или ДИЗО (через специалиста ХЭУ) заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист МФЦ, специалист ХЭУ, специалист ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, руководитель ДИЗО.

2.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в Администрацию города способами, указанными в настоящем административном регламенте, принимаются специалистом ХЭУ для передачи специалисту ДИЗО.

2.3.1. При личном обращении заявителя в МФЦ – специалист МФЦ:

– устанавливает предмет обращения;

– проверяет документ, удостоверяющий личность;

– проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

– проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из исчерпывающего перечня документов, установленного пунктом 6 раздела II настоящего административного регламента, копии всех документов после сверки их с оригиналами в обязательном порядке проставляет-заверяет личной подписью;

– проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, в том числе удостоверяется, что заявление и документы соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, тексты документов написаны разборчиво, наименование юридического лица указано без сокращения, указаны почтовый и юридический адреса, ИНН, ОГРН, фамилия, имя и отчество физического лица, контактные телефоны, адрес места жительства, почтовый адрес написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы не исполнены карандашом;

– проводит предварительный анализ заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме заявления;

– при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 10 раздела II настоящего административного регламента, при личном обращении заявитель устно уведомляется об отказе в приеме заявления с разъяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах и заявителю предлагается принять меры по их устранению;

– формирует опись документов, копия описи вручается заявителю.

2.3.2. В случае установления специалистом ДИЗО ответственным за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, наличия оснований для отказа в приеме документов, оснований для возврата заявления, указанных в пунктах 10, 11 раздела II настоящего административного регламента, поступивших из МФЦ (через специалиста ХЭУ), такие документы в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов, возвращаются в МФЦ курьером (через специалиста ХЭУ), с приложением реестра, в котором отражаются: дата составления реестра, № п/п, заявитель/номер дела МФЦ, причины отказа, возврата, наименования документа, количество документов. Ф.И.О. специалиста ДИЗО. Ф.И.О. специалист МФЦ.

Продолжение на стр. 28 >>>

>>> **Продолжение. Начало на стр. 26**

2.3.3. При поступлении документов посредством почтового отправления – специалист ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

– проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из исчерпывающего перечня документов, установленного пунктом 6 раздела II настоящего административного регламента;

– проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, в том числе удостоверяясь, что заявление и документы соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, тексты документов написаны разборчиво, наименование юридического лица указано без сокращения, указаны почтовый и юридический адреса, ИНН, ОГРН, фамилия, имя и отчество физического лица, контактные телефоны, адрес места жительства, почтовый адрес написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы не исполнены карандашом;

- проводит анализ заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме, возврате заявления.

2.3.4. В случае установления специалистом ДИЗО, ответственным за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, наличия оснований для отказа в приеме документов, оснований для возврата заявления, указанных в пунктах 10, 11 раздела II настоящего административного регламента, поступивших почтой, данный специалист:

- готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе в приеме, возврате). Решение об отказе в приеме, возврате заявления оформляется на бумажном носителе на бланке ДИЗО за подписью руководителя ДИЗО или лица, его замещающего;
- передает специалисту ХЭУ подписанное уведомление об отказе в приеме, возврате для регистрации в электронном документообороте и направления его заявителю, исходя из способа подачи заявления, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении.

Максимальный срок административного действия по отказу в приеме, возврату заявления: пять рабочих дней с момента поступления заявления в ДИЗО.

2.3.5. В случае подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, проводится форматно-логическая проверка сформированного запроса после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств Единого или регионального порталов в единый личный кабинет по выбору заявителя.

2.3.6. Регистрация заявления осуществляется специалистом ДИЗО в ведомственной информационной системе, при этом определяется электронная схема движения документов, сканируется заявление и документы, полученные в бумажном виде, создается электронное дело в форме электронных образов заявления и документов, представленных на бумажных носителях, присоединения электронных документов.

2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: один рабочий день с даты поступления в ДИЗО заявления и документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента.

2.5. Критерий принятия решения по настоящей административной процедуре: наличие заявления и документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, отсутствие оснований для отказа в приеме, возврата заявления, указанных в пунктах 10, 11 раздела II настоящего административного регламента.

- 2.6. Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление.

2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ведомственной информационной системе с проставлением в заявлении отметки о регистрации.

- Отметка о регистрации на заявлении, поступившем в электронной форме, не проставляется.

- 3. Проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие.

3.1. Основание для начала проведения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, специалист Росреестра, специалист ФНС.

3.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие:

- проверка представленных документов на completeness, соответствие перечню, указанному в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги к специалисту ДИЗО, ответственному за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов;
- формирование и направление межведомственных запросов в электронном виде, получение ответов на них, проведение проверки представленных ответов специалистом ДИЗО, ответственным за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов;
- направление в Росреестр запроса о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДИЗО;
- направление электронного дела по оказанию муниципальной услуги специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 6 рабочих дней с момента окончания срока проверки документов.

3.5. Критерий принятия решения по настоящей административной процедуре: перечень документов, которые уполномоченный орган получает посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.6. Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них.

3.7. Способ фиксации результата административной процедуры: полученный электронный ответ на межведомственный электронный запрос, информация по результатам согласования приобщается к электронному делу, отображается в ведомственной информационной системе.

4. Подготовка и принятие решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута).

4.1. Основание для начала выполнения административной процедуры: поступление специалисту ДИЗО, ответственному за подготовку проекта решения, электронного дела по оказанию муниципальной услуги.

4.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалисты ДИЗО, специалисты ДМКА, специалисты правового управления, работники МКУ «Наш город», специалисты управления документационного обеспечения, высшее должностное лицо Администрации города, уполномоченное на подписание документов в сфере земельных отношений, специалист ХЭУ.

4.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: подготовка и принятие решения об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута).

4.3.1. Специалист ДИЗО, ответственный за подготовку проекта решения выполняет следующие административные действия:

- проводит анализ поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса, готовит сообщение о возможном установлении публичного сервитута и направляет в ДМКА, МКУ «Наш город» для обеспечения выявления правообладателей земельных участков в порядке, предусмотренном пунктами 3 – 8 статьи 39.42 Земельного кодекса;
- направляет электронное сообщение в отдел договорных и арендных отношений ДИЗО о подготовке расчета размера платы за публичный сервитут.

4.3.2. В срок не более двух рабочих дней с момента поступления в ДМКА, МКУ «Наш город» специалисты данных структурных уполномоченного органа обеспечивают:

- опубликование сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство;
- размещение сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном портале Администрации города;
- размещение сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;

- размещение сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

4.3.3. Специалисты отдела договорных и арендных отношений ДИЗО в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного сообщения:

- готовят расчет размера платы за публичный сервитут (далее – расчет);
- присоединяют расчет к электронному делу по оказанию муниципальной услуги.

4.3.4. Специалист ДИЗО, ответственный за подготовку проекта решения готовит проект одного из решений, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги и направляет на согласование.

4.3.5. Начальник отдела ДИЗО, в непосредственном подчинении которого находится специалист, ответственный за подготовку проекта решения, специалисты ДИЗО, ответственные за внесение сведений в ведомственную информационную систему учета земельных участков, руководство ДИЗО, специалисты правового управления выполняют согласование проекта решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

4.3.6. Уполномоченное высшее должностное лицо Администрации города рассматривает поступивший проект решения и подписывает его либо отклоняет с указанием мотивов отклонения в течение трех рабочих дней с момента поступления на подпись проекта решения.

4.3.7. Управление документационного обеспечения регистрирует подписанное решение об установлении публичного сервитута, передает результаты муниципальной услуги в течение одного рабочего дня с момента подписания в ХЭУ.

4.3.8. Специалист ХЭУ в течение одного рабочего дня с момента подписания:

- регистрирует подписанное решение об отказе в установлении публичного сервитута в электронном документообороте;

- передает результаты муниципальной услуги начальнику отдела ДИЗО, в функции которого входит направление результата муниципальной услуги, с приложением реестра приема-передачи результатов муниципальной услуги в котором отражаются: дата составления реестра, заявитель, наименование документа, номер документа.

4.3.9. Специалист ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, добавляет скан-образ результата предоставления муниципальной услуги и реестр приема-передачи результатов муниципальных услуг в ведомственной информационной системе.

- 4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- 13 календарных дней со дня поступления заявления к специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпункте 3 статьи 39.37 Земельного кодекса;
- 36 календарных дней со дня поступления заявления к специалисту, ответственному за подготовку проекта решения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса.

4.5. Критерий принятия решения по настоящей административной процедуре: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 12.2 раздела II настоящего административного регламента.

- 4.6. Результат административной процедуры:

- подписанный уполномоченным высшим должностным лицом Администрации города правовой акт об установлении публичного сервитута;
- решение об отказе в установлении публичного сервитута, оформленное на бланке уполномоченного органа и подписанное уполномоченным высшим должностным лицом Администрации города.

- 4.7. Способ фиксации результата административной процедуры:

– документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в электронном документообороте, и его скан-образ добавляется в ведомственную информационную систему.

5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

5.1. Основание для начала административной процедуры: поступление специалисту, ответственному за направление результата муниципальной услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

5.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист ДИЗО, ответственный за направление результата муниципальной услуги, специалист ХЭУ, специалист МФЦ.

5.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

5.3.1. Специалист ДИЗО, ответственный за направление результата муниципальной услуги, исходя из способа получения результата муниципальной услуги:

- передает результат муниципальной услуги специалисту ХЭУ для направления посредством почтового отправления заказным письмом с описью вложения и уведомлением о получении или выдачи результата через МФЦ;
- при подаче заявления в электронной форме посредством Единого и регионального порталов, также при наличии в заявлении адреса электронной почты направляет уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о принятии положительного решения по предоставлению услуги либо мотивированный отказ в утверждении схемы земельного участка и возможности получить результат предоставления услуги.

Максимальный срок административного действия: в день, следующий за днем получения зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

5.3.2. Специалист ХЭУ формирует и направляет почтовое отправление либо передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: три рабочих дня со дня принятия решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

5.5. Критерий принятия решения по настоящей административной процедуре: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, и способ получения результата муниципальной услуги.

5.6. Результат административной процедуры: выданный (направленный) заявителю документ – результат предоставления муниципальной услуги.

- 5.7. Способ фиксации результата административной процедуры:

- в случае направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением – реестр почтовых отправлений с последующим получением уведомления о вручении, отображаемый в ведомственной информационной системе;
- в случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ – запись о передаче документов в МФЦ, в виде скан-образа реестра приема-передачи результатов муниципальных услуг, отображаемая в ведомственной информационной системе;

- при подаче заявления в электронной форме – отражение информации на Едином и региональном порталах.
6. Возврат неустраиваемых документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

Неустраиваемые результаты предоставления муниципальной услуги при поступлении в ДИЗО из МФЦ в связи с истечением срока хранения, установленного Соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Администрацией города Сургута, а также почтовым отправлением в связи с истечением срока хранения, установленного приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» хранятся в ДИЗО согласно Номенклатуре дел.

7. Перечень, порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

7.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

- 7.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

- 7.2.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа либо скан-образа документа в личном кабинете на Едином портале;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, МФЦ.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

7.2.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним один рабочий день:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже двух раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
- производит действия в соответствии с порядком, указанным в подпункте 2 пункта 7.2 настоящего раздела.

7.2.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного должностным лицом уполномоченного органа усиленной квалифицированной электронной подписью либо личной подписью (скан-образ документа) направленного заявителю в личный кабинет на Единый портал;
- на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, либо в уполномоченный орган.

7.2.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

- При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

8. Иные варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельными категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, настоящим административным регламентом не предусмотрены.

9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

9.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично либо по почте в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

9.2. Уполномоченный орган рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

9.3. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе уполномоченный орган обеспечивает внесение изменений в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

9.4. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

9.5. Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом уполномоченного органа способом, определенным заявителем при обращении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором ДИЗО.

2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и срока исполнения муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения муниципальной услуги, содержащих жалобы на действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении услуги.

Плановые проверки осуществляются по утвержденному графику ежеквартально путем выборочной проверки поступивших заявлений на предоставление муниципальной услуги.

При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановая проверка осуществляется при наличии обращений на несоблюдение требований настоящего административного регламента.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Должностные лица уполномоченного органа, его структурных подразделений несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выражающиеся:

- в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- срока предоставления муниципальной услуги;
- в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо в нарушении установленного срока осуществления таких исправлений;
- в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуге, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ);
- в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуге, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

5. Специалисты ДИЗО, ДИАИ, правового управления, управления документационного обеспечения, ХЗУ несут дисциплинарную ответственность за нарушения при выполнении административных действий.

6. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, направлять в Администрацию города или в ДИЗО индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – жалобы).

Действие настоящего раздела административного регламента не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и его работников регламентирован постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронной форме может быть направлена посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала, Единого портала, регионального портала, а также федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется один из следующих документов:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется МФЦ в секторах информирования и ожидания МФЦ и его структурных подразделений.

Время приема жалоб должно совпадать с графиком (режимом) работы МФЦ.

8. При подаче жалобы в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» в электронном виде документы, указанные в пункте 5 настоящего раздела административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

9. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

В случае, если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента. В период отсутствия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, исполняющим полномочия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, в соответствии с муниципальным правовым актом.

10. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 9 настоящего раздела административного регламента, указанный орган в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

11. В случае, если через МФЦ подается жалоба на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ обеспечивает ее передачу в соответствующий орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между филиалом автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте и Администрацией города.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование представления заявителем 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;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- 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 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

13. Заявитель вправе запрашивать и получать в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц если в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну.

14. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела административного регламента.

15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного

правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном портале, Едином и региональном порталах;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- орган предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает формирование и представление ежеквартально заместителю Главы города, ответственному за качество предоставления муниципальных услуг в городе Сургуте, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

17. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, должностного лица.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 18 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 настоящего раздела административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 настоящего раздела административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае признания жалобы обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в абзаце втором пункта 22 настоящего раздела административного регламента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

25. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

26. Все решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»**

Форма ходатайства об установлении публичного сервитута

	Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	В департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (в Администрацию города Сургута)	
	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование	
2.3	Организационно-правовая форма	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.6	Адрес электронной почты	
2.7	ОГРН	
2.8	ИНН	
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты	
3.3	Телефон	
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута	
6	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств)	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняются в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
10	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, либо в уполномоченном органе на бумажном носителе почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя в форме электронного документа либо скан-образа документа в личном кабинете на Едином портале; (в дополнение к основному способу) в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты	
12	Документы, прилагаемые к ходатайству:	
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
	(подпись)	(инициалы, фамилия) «__» _____ г.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере дошкольного образования

Объявляется конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере дошкольного образования на должности заведующего образовательной организацией.

1. Сроки, время и место проведения конкурса:

1.1. Первый этап конкурса – 10.06.2022 в 10.00 – конкурс документов.
1.2. Второй этап конкурса – 17.06.2022 в 11.00 – конкурсное испытание (тестирование), 21.06.2022 с 9.30 по 11.30, 23.06.2022 с 9.30 по 11.30, 24.06.2022 с 9.30 по 11.30 (выступление с докладом).

В случае продления действия режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, а также с учетом состояния эпидемиологической обстановки, этапы конкурса могут быть проведены в режиме онлайн конференции с использованием программного обеспечения Skype для бизнеса. Информация о времени и месте проведения второго этапа конкурса будет дополнительно доведена до сведения участников конкурса в течение двух рабочих дней после проведения первого этапа конкурса.

2. Квалификационные требования к уровню образования и стажу работы, включая должностные обязанности

2.1. Квалификационные требования – высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее пяти лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее пяти лет.

2.2. Должностные обязанности.

Заведующий образовательной организацией:

– обеспечивает деятельность учреждения по выполнению задач в соответствии с уставом учреждения;

– руководит в соответствии с действующим законодательством организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности учреждения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества учреждения;

– обеспечивает функционирование учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами;

– обеспечивает выполнение учреждением всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка;

– организует деятельность учреждения на основе использования новейшей технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат;

– совместно с трудовым коллективом и профсоюзной организацией обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников учреждения;

– обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;

– организует разработку и утверждает образовательные программы, реализуемые учреждением;

– организует разработку и утверждает по согласованию с учредителем программу развития учреждения;

– обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований;

– формирует контингент обучающихся (детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– использует и совершенствует применяемые в учреждении методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение;

– обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

– обеспечивает необходимые условия для работы подразделений организации общественного питания, медицинского учреждения; контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся учреждения;

– организует в учреждении деятельность служб медиации (примирения) по конфликтным ситуациям;

– осуществляет деятельность по организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, а также при реализации адаптированных образовательных программ;

– обеспечивает выполнение требований федерального законодательства и муниципальных правовых актов в сфере размещения муниципального заказа;

– обеспечивает защиту персональных данных работников учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

– несет ответственность за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также антикоррупционной политики в учреждении;

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения.

2.3. В соответствии с требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере образования,

воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

3. Формы конкурсных испытаний

3.1. Тестирование по вопросам на знание основ трудового, гражданского, отраслевого законодательства, нормативных и методических документов, регламентирующих производственную и финансово-экономическую деятельность муниципальной организации в сфере дошкольного образования, законодательства о противодействии коррупции.

3.2. Выполнение конкурсного задания по вопросам, связанным с деятельностью муниципальных организаций в сфере дошкольного образования в виде доклада на тему «Приоритетные направления развития образовательной организации в рамках государственной стратегии развития образования».

Требования к докладу:

– объем не более 10 листов в печатном виде (шрифт Times New Roman 14 pt, межстрочный интервал 1,5 строки, параметры страницы (верхнее и нижнее поле – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см);

– доклад должен содержать как теоретический анализ заявленной

темы, так и обоснованные практические (авторские) предложения;

– регламент выступления: краткое изложение доклада продолжительностью не более 7 минут, включая слайдовую презентацию (презентация является обязательной для защиты доклада).

Текст доклада предоставляется в конкурсную комиссию одновременно с основным пакетом документов.

Презентация предоставляется в конкурсную комиссию в электронном виде за три рабочих дня до даты проведения конкурсных испытаний.

4. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе. Претендент лично предъявляет в комиссию следующие документы:

– заявление об участии в конкурсе с согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к порядку формирования и подготовки резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута, утвержденному постановлением Администрации города от 30.11.2018 № 9147 «О резерве управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута» (далее – Порядок № 9147);

– заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 2 к Порядку № 9147 с приложением фотографии;

– копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

– копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность. Неработающие граждане представляют подлинник и копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

– копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, с предоставлением оригиналов для сверки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

– текст доклада о планируемом развитии муниципальной организации.

Претендент по желанию может представить документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий. Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

5. Место и время приема документов.

5.1. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется со дня опубликования объявления в средствах массовой информации по 03 июня 2022 года (включительно) в рабочие дни.

График приема документов: понедельник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.12 (время местное). Не допускается подача документов по факсу.

Несвоевременное предоставление документов или предоставление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе.

5.2. Адрес местонахождения учреждения, осуществляющего организационное обеспечение проведения конкурса и деятельности комиссии: город Сургут, улица Декабристов, дом 3, кабинет 8 (телефон (3462) 280-970, 280-947).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3645 от 11.05.2022

Об окончании отопительного периода 2021 – 2022 годов

В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, Межгосударственным стандартом ГОСТ 30494-2011 «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях», введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.07.2012 № 191-ст, распоряжением Администрации города от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Теплоснабжающим организациям муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры прекратить отопительный период 2021 – 2022 годов с 13.05.2022 на объектах жилищного фонда.

2. Подачу теплоносителя на объекты социальной сферы (дошкольные учреждения, образовательные учреждения, учреждения здравоохранения, дома престарелых) прекращать согласно заявкам, представленным руководителями данных объектов при наличии технической возможности.

3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

Заместитель Главы города Г.С. Невоструев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3560 от 06.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 31.07.2020 № 5208 «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг, работ, оказываемых муниципальными учреждениями дополнительного образования, курируемыми комитетом культуры и туризма Администрации города»

В соответствии с постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4054 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей раздела II приложения 1 к постановлению признать утратившим силу постановления № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях обеспечения качества предоставления муниципальных услуг (работ):

1. Внести в постановление Администрации города от 31.07.2020 № 5208 «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг, работ, оказываемых муниципальными учреждениями дополнительного образования, курируемыми комитетом культуры и туризма Администрации города» (с изменениями от 26.02.2021 № 1415) следующие изменения:

1.1. В заголовке, тексте постановления, приложениях 1, 2 к постановлению слова «комитет культуры и туризма» в соответствующих падежах заменить словами «комитет культуры» в соответствующих падежах.

1.2. Абзац тридцать четвертый раздела II приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

1.3. В приложении 2 к стандарту качества муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями дополнительного образования, курируемыми комитетом культуры и туризма Администрации города:

1.3.1. В таблице:

– слова «Дунская Марианна Степановна» заменить словами «Плетенецкая Юлия Валерьевна»;

– слова «Король София Сергеевна» заменить словами «Торопкова Евгения Ростиславовна».

1.3.2. Слова «График работы комитета культуры и туризма Администрации города: понедельник – с 9.00 до 18.00; вторник – пятница – с 9.00 до 17.00» заменить словами «График работы комитета культуры Администрации города: понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00».

1.4. Абзац девятнадцатый раздела II приложения 2 к постановлению признать утратившим силу.

1.5. В приложении к стандарту качества муниципальной работы «Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности»:

1.5.1. В таблице:

– слова «Дунская Марианна Степановна» заменить словами «Плетенецкая Юлия Валерьевна»;

– слова «Король София Сергеевна» заменить словами «Торопкова Евгения Ростиславовна».

1.5.2. Слова «График работы комитета культуры и туризма Администрации города: понедельник – с 9.00 до 18.00; вторник – пятница – с 9.00 до 17.00» заменить словами «График работы комитета культуры Администрации города: понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00».

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

И.о. Главы города А.Н. Томазова



На крыльях

14 мая в календаре праздников значится как Всемирный день перелетных птиц. Мы выбрали для вас три фильма, где главными героями стали пернатые. Поучительные истории, аллегории и потрясающие виды природы – всё, чтобы интересно провести выходной вечер у экрана.

«Чайка по имени Джонатан Ливингстон», 1973 год

Одноименная экранизация повести-притчи **Ричарда Баха**, написанной в 1970 году. Чайка по имени Джонатан вырос среди таких же птиц, но с детства чувствовал себя в стае чужаком. Он отвергает единственный смысл жизни собратьев – поиск пищи и потомство. Ливингстон уверен, что чайкам даны крылья для чего-то более важного. Не в силах больше вести прежний образ жизни Джонатан покидает стаю и вскоре знакомится с двумя сияющими чайками, которые помогают ему попасть в иной, более совершенный и мудрый мир.



Провести параллели между чайкой и человеком, жаждущим идти своим путем, весьма легко, а вот главному герою приходится довольно трудно найти свой смысл жизни.

Фильм, как и книга, полусказочный, но при этом с большим смыслом. Смотрится и читается легко.

«Мой друг мистер Персиваль», 2019 год

Фильм из категории «семейный», только предупредите детей, что начало фильма – минут пять – довольно скучное: престарелый бывший политик, протест «зеленых», проблемы экологии... Но потом главный герой начинает рассказывать внучке о своем детстве, проведенном на безлюдном побережье океана, и с этого момента начинается та самая интересная история.



Маленький мальчик по прозвищу Штормик живет со своим отцом вдали от цивилизации и общества. Жизнь ребенка навсегда меняется, когда он начинает ухаживать за тремя спасенными им крохотными пеликанами, один из которых по кличке мистер Персиваль становится его единственным другом.

Судя по всему, пеликаны в фильме настоящие – даже оторопь берет, как мальчик не опасается этих мощных клювов.

Интересное кино, без лишнего морализаторства и смысловых нагромождений, снятое по книге **Колина Тиле** «Штормик и мистер Персиваль», изданной в 1964 году.

«Расправь крылья», 2019 год

В основе картины лежит реальная история: в 1995 году французский орнитолог **Кристиан Муллек**, расправив крылья специально сконструированного сверхлегкого дельтаплана, отправился из Швеции в Германию со стаей белолобых гусей, чтобы установить новые безопасные маршруты миграции птиц, минуя области, где их отстреливали охотники.

Всю жизнь мужчина посвятил изучению птиц и заботе о диких гусях, совершенно позабыв о собственной семье. Спыхватившись, он решает привить сыну Томасу любовь к дикой природе. Подростка не интересует ничего, кроме компьютера, поэтому поездку в деревню он воспринимает негативно. Однако отцу все же удается заинтересовать сына: им предстоит помочь диким гусям улететь в теплые края, используя дельтаплан.

Чуткое и дивно красивое семейное кино, после просмотра которого хочется вырваться из зомбирующей вселенной гаджетов и прикоснуться к живой природе.



СУРГУТСКИЕ ВЕХИ

Цветущий город

Несмотря на то, что Сургут расположился в северных широтах, его улицы радуют глаз красивыми газонами, стильным вертикальным озеленением и разноцветными клумбами. Вспомним, как благоустраивали город в канун лета 2009 года.

«В 2009 году на создание и содержание зеленых насаждений, парковых зон, скверов и благоустройство городских территорий планируется получить из бюджета 88 990 тыс. рублей», – рассказывает председатель комитета по природопользованию и экологии **Ирина Шараховская**.

На создание и содержание цветников в тот год было потрачено более восьми миллионов рублей, что по сравнению с 2008 годом меньше на миллион. Центральные улицы города украшали цветочные фигуры – слон, чебурашка, медведь и шары. На проспекте Ленина вывесили 20 вазонов с петуньями, а вот в целях экономии бюджетных средств площадку вокруг памятника основателям города решили цветами не украшать, а просто освежить и отре-

монтировать газон. По этим же причинам отказались в 2009 и от идеи оформления аллеи Спортивной славы в парке «За Саймой». Зато в этом же парке начала работу новая экскурсионная программа «Экологическая тропа».

Береговые зоны в районе реки Оби – от парка «Кедровый Лог» в сторону Белого Яра, в районе поселков Дорожного, Таежного и Черной речки – будут поддерживаться в санитарной норме для отдыха горожан.

«Если говорить о местах для купания, то пока еще не проведено специальное исследование водоемов, чтобы сказать, где вода будет этому благоприятствовать» – говорится в статье **Марины Мельниченко**.

P.S. По прошествии 13 лет со дня



выхода в свет этой публикации мы уже точно знаем, что мест, пригодных по

санитарным нормам для купания, в нашем городе как не было, так и нет.

КАДР НЕДЕЛИ



СПЕЛИ, ПРАВО, СЛАВНО!

Хор мальчиков и юношей Сургутского колледжа русской культуры им. А.С. Знаменского вернулся с XXV фестиваля-конкурса детских и юношеских хоров «Духовная песнь православной Сибири» с победой, став лауреатами в номинации «Детские музыкальные школы». Для многих маленьких артистов хора это была первая поездка, и все мальчики показали себя очень достойно.

Во время Божественной литургии состоялось награждение руководителей хоров юбилейными медалями Русской Православной Церкви «400-ЛЕТИЕ ТОБОЛЬСКОЙ ЕПАРХИИ» в честь 25-летия фестиваля «Духовная песнь православной Сибири». Памятной награды удостоен и руководитель хорового коллектива **Иван Фоминых**.

В рамках фестиваля хористы поучаствовали не только в конкурсном прослушивании, но и в богослужениях в составе сводного хора, прошли мастер-класс по колокольному звону, приняли участие в митинге, посвященному празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне и спели на Гала-концерте на сцене, расположенной прямо у стен Тобольского кремля.

В этом году в фестивале-конкурсе «Духовная песнь православной Сибири» приняли участие 13 коллективов общей численностью более 300 человек.

ЯРМАРКА ЗОВЕТ

Сегодня и завтра, 15 мая, в городах Югры пройдут ярмарки местных производителей товаров, организованные Фондом развития Югры при поддержке департамента промышленности автономного округа.

В Сургуте ярмарка проходит на территории ТЦ «Сургут Сити Молл». Покупателям предлагают исключительно свежую, сертифицированную, и что немаловажно, без магазинной наценки продукцию: мясо, рыбу, молочные продукты, колбасы и мясные деликатесы, крафтовые сыры по авторским рецептам, мед с частных пасек, хлеб и хлебобулочные изделия, замороженные полуфабрикаты, продукцию из дикоросов, зеленые культуры, чай и многое другое.

Свою продукцию на ярмарке представляют не только местные фермеры, но и производители всего региона и областей УрФО.



ВОТ ТАКОЕ КИНО

Премьерный показ фильма сургутского режиссера **Стаса Крючкова** «Рэпер» состоится в Сургуте 3 июня в 19.00 в кинотеатре «Галактика», а днем раньше он выйдет в федеральный прокат в 90 кинотеатрах страны. Весь съемочный и производственный процесс был выполнен в пределах нашего округа местными кино- и видеоспециалистами и финансирован съемочной группой. Съемки велись на протяжении пяти месяцев, и еще три ушло на предпродкатную подготовку.

АФИША



Городской культурный центр «Строитель»

14 мая в 18.00 – концерт «Страна курая» в исполнении народного коллектива ансамбля башкирского народного танца «Шатлык». Билеты: **300 руб.**

14 мая в 19.00 – «Хореографическая история» образцового художественного коллектива ансамбля танца «Калына». Билеты: **300 руб.**
Место проведения: Театр СурГУ (пр. Ленина, 1), билеты в кассе ГКЦ «Строитель», тел. **24-02-80**.

15 мая в 14.00 – концерт «Песня вольная» в исполнении народного коллектива – ансамбля народной песни и танца «Казачок». Билеты: **300 руб.**

На все мероприятия действительна Пушкинская карта.



Сургутский художественный музей

14 мая в 11.00 и 14.00 – мастер-класс «Добрые воспоминания» (6+). Создадим мини-фотоальбом с самыми яркими воспоминаниями. С собой необходимо иметь 4 цветные фотографии 7x7 см, распечатанные на тонкой бумаге. Стоимость: **150-250 руб.**

15 мая в 11.00 и 14.00 – мастер-класс «Друзья бывают разные» (6+). Декоративная композиция гуашью. Стоимость: **235-340 руб.**
Запись по тел. **51-68-11** или по электронной почте shm.1otdel@yandex.ru



Сургутская филармония

31 мая в 19.00 – премьера концертной программы «Щелкунчик в стиле джаз». Продолжительность 2 часа. Билеты: **400-600 руб.**
Тел. для справок: **52-18-01, 52-18-02**.



Сургутский музыкально-драматический театр

14 мая в 19.00 – «Легенда о Гамлете» (16+). Постановка по пьесе Шекспира «Гамлет» от московского режиссера Сергея Тоньшева. Билеты: **700 руб.**

15 мая в 16.00 – «Чернобыльская молитва» (12+). Моноспектакль по мотивам одноименной документальной повести Светланы Алексиевич. Билеты: **450 руб.**

18 мая в 19.00 – «Однажды в Verone» (12+). Музыкальная история о двух влюбленных. Билеты **700 руб.**
Тел. для справок (касса) **53-03-17**.



Галерея современного искусства «Стерх»

ДО 22 мая работает выставка живописи «Рейс №8, или Еще подумать» арт-группы «Горынычи» (Санкт-Петербург): Анна Щеголева, Денис Саунин, Виктор Норкин.



Культурный центр «Порт»

ДО 18 мая – творческая выставка **Алексея Симонова** (Кировград). Работы уральского художника в необычной технике пластилиновая живопись. В работах используется скульптурный пластилин, который придает фактурность работам и некоторую загадочность. Билеты: **70-100 руб.**

Доступно по
Пушкинской
карте

Еженедельная городская газета

Учредитель:

Администрация города Сургута

Газета зарегистрирована Управлением

Роскомнадзора по Тюменской области,

Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу.

Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ72-01070 от 05.03.2014.

Сургутские
ВЕДОМОСТИ

Главный редактор: Осминкина Людмила Александровна.

Заместитель главного редактора: Мельниченко М.М.

Корреспонденты: Низовских И.В., Рябцев И.Н.

Корректор: Барканова И.В.

Верстка и дизайн: Киселева Ю.В., Маргиева В.П., Шипицына В.Г.

Рукописи, письма не рецензируются и не возвращаются. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономических данных, собственных имен, географических названий и прочих сведений, а также за содержание в материале сведения, не подлежащие открытой публикации. При перепечатке и цитировании ссылки обязательны.

Адрес редакции и издателя: 628416, г. Сургут, ул. Декабристов, 5.

Телефоны редакции: **28-10-05, 28-31-09**.

e-mail: sv@admsurgut.ru, osminkina_la@admsurgut.ru

newspaper.admsurgut.ru vk.com/surgutskie_vedomosti instagram.com/surgut.vedomosti

Тираж номера 3.000

Газета выходит один раз в неделю, распространяется бесплатно. Газета отпечатана в ООО «Печатный мир г. Сургут», 628403, г. Сургут, ул. Маяковского, 14. Печать офсетная. Время подписания газеты по графику 9.00. Номер подписан в печать 14 мая 2022 года в 9.00. Заказ № 299.

>>> *Продолжение официальной части. Начало на стр. 4-15 и 18-30***ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3555 от 06.05.2022****Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» согласно приложению.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 06.05.2022 № 3555

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»**Раздел I. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации города, ее структурных подразделений, а также порядок их взаимодействия с заявителями, органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги. Действие административного регламента распространяется на случаи отнесения земель или земельных участков к определенной категории или перевода земель или земельных участков из одной категории в другую в отношении следующих земель:

- находящихся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Сургут, за исключением земель сельскохозяйственного назначения;
- находящихся в частной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут, за исключением земель сельскохозяйственного назначения.

Действие настоящего административного регламента не распространяется на правоотношения в рамках реализации Федерального закона от 30.12.2020 № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – заявители). 2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

- 1) устной в филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – МФЦ) (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- 2) устной (по телефону для справок) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) в департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута;
- 3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном портале Администрации города (далее – официальный портал);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – региональный портал).

3.2. Информация о местонахождении, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Администрации города Сургута и ее структурных подразделений размещена на официальном портале Администрации города Сургута.

3.3. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты МФЦ.

Информация об МФЦ размещена на официальном портале Администрации города, Портале автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

3.4. Способы получения информации о местонахождении, справочных телефонах, графике работы государственных и муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) – информация размещена на официальном портале Администрации города Сургута;
- 2) Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС) – информация размещена на официальном портале Администрации города Сургута;
- 3) Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (далее – Росприроднадзор) – информация размещена на официальном портале Администрации города Сургута;

- 4) Департамент недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Дендредра и природных ресурсов Югры) – информация размещена на официальном портале Администрации города Сургута;
- 5) Департамент строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Дестрой Югры) – информация размещена на официальном портале Администрации города Сургута.

3.5. Заявителю на дату подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги рекомендуется уточнять информацию о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты на официальных сайтах соответствующих органов.

3.6. Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты МФЦ, департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15-и минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута письменное обращение о предоставлении письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется по почтовому адресу, адресу электронной почты или по факсу, указанному заявителем, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в настоящем пункте.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.

3.7. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- о процедуре получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

3.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

В соответствии с пунктами 6, 8 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236:

информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, порталах услуг и официальных сайтах, предоставляется заявителю бесплатно;

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

3.9. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган – Администрация города Сургута (департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута) в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги – отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

Краткое наименование муниципальной услуги – отнесение или перевод земель или земельных участков к определенной категории.

2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Сургута (далее – Администрация города, уполномоченный орган).

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута (далее – ДИЗО).

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют структурные подразделения Администрации города: правовое управление Администрации города (далее – правовое управление), управление документационного и организационного обеспечения (далее – управление документационного обеспечения), муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – ХЭУ).

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- решения о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;
- решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель;
- решение об отказе в отнесении или переводе земель или земельных участков к определенной категории (далее – мотивированный отказ).

Решение о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, решение об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель оформляется в форме правового акта уполномоченного органа на официальном бланке на бумажном носителе.

Решение об отказе в отнесении или переводе земель или земельных участков к определенной категории оформляется в форме письма (уведомления) на официальном бланке уполномоченного органа.

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДИЗО.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок межведомственного информационного взаимодействия и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ в ДИЗО документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Срок выдачи (направления) ДИЗО документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – 14 календарных дней со дня принятия соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Выдача МФЦ заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.

Оказание муниципальной услуги подлежит прекращению при поступлении в уполномоченный орган (ДИЗО) соответствующего заявления от заявителя, изложенного в письменной форме.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале и региональном портале, а также на официальном портале Администрации города Сургута.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

6.1. Ходатайство об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) составленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее – Закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ), заверенное подписью лица, от чьего имени оно составлено, содержащее согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» представителя (и) заявителя.

В заявлении также указывается один способ направления результата предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, либо в уполномоченный орган;
- на бумажном носителе почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя;
- в форме электронного документа или скан-образа в личном кабинете на Едином портале;

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).

6.3. Согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.

6.4. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка ЕГРИП) для заявителей – индивидуальных предпринимателей.

6.5. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка ЕГРЮЛ) для заявителей – юридических лиц.

6.6. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка из ЕГРН) на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

6.7. Заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

7. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Росреестром, ФНС.

Уполномоченный орган осуществляет информационное взаимодействие с Росприроднадзором, Дендредра и природных ресурсов Югры, Дестрой Югры по результатам проведения государственной экологической экспертизы, в случае если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

Документы, указанные в подпунктах 6.1 – 6.3 раздела II настоящего административного регламента, за исключением документов и сведений, запрашиваемых уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, заявитель представляет самостоятельно.

Документы, запрашиваемые уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, указанные в подпунктах 6.4 – 6.7 раздела II настоящего административного регламента могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

8. Способы получения заявителем документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента.

Форму (образец) заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста МФЦ;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале, Едином и региональном порталах.

Документы и сведения, запрашиваемые уполномоченным органом (ДИЗО) посредством межведомственного информационного взаимодействия, заявитель может получить самостоятельно, обратившись в соответствующий орган, либо посредством электронного сервиса соответствующего органа, либо из иных общедоступных ресурсов в сети «Интернет».

9. По выбору заявителя заявление с приложением документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, представляется в ДИЗО одним из следующих способов:

- при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на почтовый адрес ДИЗО на бумажном носителе;
- в электронной форме посредством отправки через личный кабинет Единого или регионального порталов (при технической возможности).

При личном обращении лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя – документ, подтверждающий полномочия такого представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом МФЦ, принимающим заявление.

В случае подачи заявления лично заявителю выдается расписка в приеме документов с указанием перечня представленных заявителем документов и даты их получения. В случае подачи заявления в форме электронного документа уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего

Продолжение на стр. 34 >>>

>>> **Продолжение. Начало на стр. 33**

дня, следующего за днем поступления заявления в ДИЗО. В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением расписка в получении заявления и копий документов гражданину не выдается.

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

- 1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) подача документов в орган, не уполномоченный осуществлять прием документов, либо в полномочия, которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 6 раздела II настоящего административного регламента обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- 4) документы исполнены карандашом, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) если не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность, или лицо, представляющее заявление и прилагаемые к нему документы, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;
- 6) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 7) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 8) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 9) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 10) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- 11) прилагаемые документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления в соответствии с частью 2 статьи 3 Закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ:

- 1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.
12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги:
 - основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.
- 12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - 1) установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;
 - 2) наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;
 - 3) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.
13. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Взымание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные заявления, поступившие посредством почтового отправления, при личном обращении через МФЦ, Единого или регионального порталов подлежат регистрации специалистом ДИЗО в ведомственной информационной системе в течение одного рабочего дня с момента их поступления в ДИЗО.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом МФЦ.

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

- здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей;
- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями;
- каждое рабочее место специалиста ДИЗО (уполномоченного органа), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, печатающим устройствам и сканирующим устройствам, сети «Интернет»;
- в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами, обеспечены бланками заявлений, письменными принадлежностями, а также должна быть обеспечена возможность для реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги;
- информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями;
- на информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 3 раздела I настоящего административного регламента;
- помещения МФЦ должны отвечать требованиям, установленным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- 18.1. Показатели доступности:
 - доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте, на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования, заполнения и подачи в электронной форме;
 - возможность получения заявителем муниципальной услуги через МФЦ;
 - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого и регионального порталов;
 - возможность получения заявителем уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также уведомлении о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством Единого или регионального порталов (при технической возможности).

- 18.2. Показатели качества муниципальной услуги:
 - соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;
 - отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 18.3. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

18.4. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействия уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в МФЦ.

19.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

19.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- МФЦ организует предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;
- при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ исключается взаимодействие заявителя с сотрудниками органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги. В МФЦ организация предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется работниками МФЦ, которые осуществляют взаимодействие с заявителями в соответствии со стандартами обслуживания заявителей, утверждаемыми актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

Для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, прием заявителей в МФЦ осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи, специалист МФЦ при этом осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления заявителя в государственной информационной системе (далее – ГИС);
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

19.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются с учетом требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236, с учетом наличия технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 3 раздела II настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Единый портал в форме электронного документа, подписанного должностным лицом уполномоченного органа усиленной квалифицированной электронной подписью либо в виде скан-образа документа, подписанного личной подписью должностного лица уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ, в порядке, указанном в подпункте 19.2 настоящего пункта.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

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

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

20. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителей:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
 - 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
21. Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административным регламентом не предусмотрены.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие;
 - подготовка и принятие решения об отнесении или переводе земель или земельных участков к определенной категории (об отказе в отнесении или переводе земель или земельных участков к определенной категории);
 - выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- 2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в МФЦ или ДИЗО (через специалиста ХЭУ) заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- 2.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист МФЦ, специалист ХЭУ, специалист ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, руководитель ДИЗО.
- 2.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в Администрацию города Сургута способами, указанными в настоящем административном регламенте, принимаются специалистом ХЭУ для передачи специалисту ДИЗО.

1) При личном обращении заявителя в МФЦ – специалист МФЦ:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из исчерпывающего перечня документов, установленного пунктом 6 раздела II настоящего административного регламента, копии всех документов после сверки их с оригиналами в обязательном порядке проставляет – заверяет личной подписью;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, в том числе удостоверяясь, что заявление и документы соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, тексты документов написаны разборчиво, наименование юридического лица указано без сокращения, указаны почтовый и юридический адреса, ИНН, ОГРН, фамилия, имя и отчество физического лица, контактные телефоны, адрес места жительства, почтовый адрес написаны полностью, указан ИНН физического лица – индивидуального предпринимателя, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы не исполнены карандашом;
- проводит предварительный анализ заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме заявления;
- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 10 раздела II настоящего административного регламента, при личном обращении заявитель устно уведомляется об отказе в приеме заявления с разъяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах и заявителю предлагается принять меры по их устранению;
- формирует опись документов, копия описи вручается заявителю.

2) В случае установления специалистом ДИЗО ответственным за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, наличия оснований для отказа в приеме документов, оснований для возврата заявления, указанных в пунктах 10, 11 раздела II настоящего административного регламента, поступивших из МФЦ (через специалиста ХЭУ), такие документы в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов, возвращаются в МФЦ курьером (через специалиста ХЭУ), с приложением реестра, в котором отражаются: дата составления реестра, № л/п, заявитель/номер дела МФЦ, причины отказа, наименование документа, количество документов, Ф.И.О. специалиста ДИЗО, Ф.И.О. специалист МФЦ.

3) При поступлении документов посредством почтового отправления – специалист ДИЗО, ответственный за провер-

ку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из исчерпывающего перечня документов, установленного пунктом 6 раздела II настоящего административного регламента;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, в том числе удостоверяясь, что заявление и документы соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, тексты документов написаны разборчиво, наименование юридического лица указано без сокращения, указаны почтовый и юридический адреса, ИНН, ОГРН, фамилия, имя и отчество физического лица, контактные телефоны, адрес места жительства, почтовый адрес написаны полностью, указан ИНН физического лица – индивидуального предпринимателя, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы не исполнены карандашом;
- проводит анализ заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме, возврата заявления.

4) В случае установления специалистом ДИЗО, ответственным за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, наличия оснований для отказа в приеме документов, оснований для возврата заявления, указанных в пунктах 10, 11 раздела II настоящего административного регламента, поступивших почтой, данный специалист:

- готовит проект уведомления об отказе в приеме, возврате документов, заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе в приеме, возврате). Решение об отказе в приеме заявления, возврате оформляется на бумажном носителе на бланке ДИЗО за подписью руководителя ДИЗО или лица, его замещающего;
- передает специалисту ХЭУ подписанное уведомление об отказе в приеме, возврате для регистрации в электронном документообороте и направления его заявителю, исходя из способа подачи заявления, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о получении.

Максимальный срок административного действия по отказу в приеме, возврату заявления: 30 календарных дней с момента поступления заявления в ДИЗО.

5) В случае подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, проводится форматно-логическая проверка сформированного запроса после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги направляется заявителю срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств Единого или регионального порталов в единый личный кабинет по выбору заявителя.

6) Регистрация заявления осуществляется специалистом ДИЗО в ведомственной информационной системе, при этом определяется электронная схема движения документов, сканируется заявление и документы, полученные в бумажном виде, создается электронное дело в форме электронных образов заявления и документов, представленных на бумажных носителях, присоединения электронных документов.

2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: один рабочий день с даты поступления в ДИЗО заявления и документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента.

2.5. Критерий принятия решения по настоящей административной процедуре: наличие заявления и документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, отсутствие оснований для отказа в приеме, возврата заявления, указанных в пунктах 10, 11 раздела II настоящего административного регламента.

2.6. Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление.

2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ведомственной информационной системе с проставлением в заявлении отметки о регистрации.

Отметка о регистрации на заявлении, поступившем в электронной форме, не проставляется.

3. Проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие.

3.1. Основание для начала проведения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, специалист Росреестра, специалист ФНС.

3.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие:

- проверка представленных документов на комплектность, соответствие перечню, указанному в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги к специалисту ДИЗО, ответственному за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов;
- формирование и направление межведомственных запросов в электронном виде, получение ответов на них, проведение проверки представленных ответов специалистом ДИЗО, ответственному за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов;
- направление электронного дела по оказанию муниципальной услуги специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: шесть рабочих дней с момента окончания срока проверки документов.

3.5. Критерии принятия решения по настоящей административной процедуре: перечень документов, которые уполномоченный орган получает посредством межведомственного информационного взаимодействия, информация по результатам согласования.

3.6. Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них, информация по результатам согласования.

3.7. Способ фиксации результата административной процедуры: полученный электронный ответ на межведомственный электронный запрос, информация по результатам согласования приобщается к электронному делу, отображается в ведомственной информационной системе.

4. Подготовка и принятие решения об отнесении или переводе земель или земельных участков к определенной категории (об отказе в отнесении или переводе земель или земельных участков к определенной категории).

4.1. Основание для начала выполнения административной процедуры: поступление специалисту ДИЗО, ответственному за подготовку проекта решения, электронного дела по оказанию муниципальной услуги.

4.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалисты ДИЗО, специалист Росприроднадзора, специалист Дендредра и природных ресурсов Югры, специалист Денстрой Югры, специалисты правового управления, специалисты управления документационного обеспечения, высшее должностное лицо Администрации города, уполномоченное на подписание документов в сфере земельных отношений, специалист ХЭУ.

4.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: подготовка и принятие решения об отнесении или переводе земель или земельных участков к определенной категории (об отказе в отнесении или переводе земель или земельных участков к определенной категории).

1) Специалист ДИЗО, ответственный за подготовку проекта решения выполняет следующие административные действия:

- при наличии оснований, указанных в пункте 4 части 4 статьи 2 Закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ, готовит проект письма на официальном бланке уполномоченного органа о необходимости предоставления заключения государственной экологической экспертизы и направляет его в электронном виде в Дендредра и природных ресурсов Югры, Росприроднадзор, Денстрой Югры;
- проводит анализ поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12.2 раздела II настоящего административного регламента.

2) Специалист ДИЗО, ответственный за подготовку проекта решения готовит проект одного из решений, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги и направляет на согласование.

3) Начальник отдела ДИЗО, в непосредственном подчинении которого находится специалист, ответственный за подготовку проекта решения, специалисты ДИЗО, ответственные за внесение сведений в ведомственную информационную систему учета земельных участков, руководство ДИЗО, специалисты правового управления выполняют согласование проекта решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

4) Уполномоченное высшее должностное лицо Администрации города рассматривает поступивший проект решения и подписывает его либо отклоняет с указанием мотивов отклонения в течение трех рабочих дней с момента поступления на подпись проекта решения.

5) Управление документационного обеспечения регистрирует подписанное решение о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, решение об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель, передает результаты муниципальной услуги в течение одного рабочего дня с момента подписания в ХЭУ.

6) Специалист ХЭУ в течение одного рабочего дня с момента подписания:

- регистрирует подписанное решение об отказе в отнесении или переводе земель или земельных участков к определенной категории в электронном документообороте;
- передает результаты муниципальной услуги начальнику отдела ДИЗО, в функции которого входит направление результата муниципальной услуги, с приложением реестра приема-передачи результатов муниципальной услуги в котором отражаются: дата составления реестра, заявитель, наименование документа, номер документа.

7) Специалист ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, получает скан-образ результата предоставления муниципальной услуги и реестр приема-передачи результатов муниципальных услуг в ведомственной информационной системе.

4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 53 календарных дня со дня поступления заявления к специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

4.5. Критерии принятия решения по настоящей административной процедуре: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 12.2 раздела II настоящего административного регламента.

4.6. Результат административной процедуры:

- подписанный уполномоченным высшим должностным лицом Администрации города правовой акт о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, решение об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель оформляются в форме правового акта уполномоченного органа на официальном бланке на бумажном носителе.
- решение об отказе в отнесении или переводе земель или земельных участков к определенной категории (мотивированный отказ), оформленное на бланке уполномоченного органа и подписанное уполномоченным высшим должностным лицом Администрации города.

4.7. Способ фиксации результата административной процедуры:

- документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в электронном документообороте, и его скан-образ добавляется в ведомственную информационную систему.

5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

5.1. Основание для начала административной процедуры: поступление специалиста, ответственному за направление результата муниципальной услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

5.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист ДИЗО, ответственный за направление результата муниципальной услуги, специалист ХЭУ, специалист МФЦ.

5.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

1) Специалист ДИЗО, ответственный за направление результата муниципальной услуги, исходя из способа получения результата муниципальной услуги:

- передает результат муниципальной услуги специалисту ХЭУ для направления посредством почтового отправления заказным письмом с описью вложения и уведомлением о получении или выдачи результата через МФЦ;
- при подаче заявления в электронной форме посредством Единого и регионального порталов, также при наличии в заявлении адреса электронной почты направляет уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее

сведения о принятии положительного решения по предоставлению услуги либо мотивированный отказ и возможности получить результат предоставления услуги.

2) Специалист ХЭУ формирует и направляет почтовое отправление либо передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 14 календарных дней со дня принятия решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

5.5. Критерии принятия решения по настоящей административной процедуре: оформленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, и способ получения результата муниципальной услуги.

5.6. Результат административной процедуры: выданный (направленный) заявителю документ – результат предоставления муниципальной услуги.

5.7. Способ фиксации результата административной процедуры:

- в случае направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением – реестр почтовых отправок с последующим получением уведомления о вручении, отображаемый в ведомственной информационной системе;
- в случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ – запись о передаче документов в МФЦ, в виде скан-образа реестра приема-передачи результатов муниципальных услуг, отображаемая в ведомственной информационной системе;
- при подаче заявления в электронной форме – отражение информации на Едином и региональном порталах.

6. Возврат неуставленных документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

Неуставленные результаты предоставления муниципальной услуги при поступлении в ДИЗО из МФЦ в связи с истечением срока хранения, установленного Соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Администрацией города Сургута, а также почтовым отправлением в связи с истечением срока хранения, установленного приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» хранятся в ДИЗО согласно Номенклатуре дел.

7. Перечень, порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

7.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

7.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

1) Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа либо скан-образа документа в личном кабинете на Едином портале;
 - на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, МФЦ.
- В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

2) Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже двух раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
- производит действия в соответствии с порядком, указанным в подпункте 2 пункта 7.2 настоящего раздела.

4) Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного должностным лицом уполномоченного органа усиленной квалифицированной электронной подписью либо личной подписью (скан-образ документа) направленного заявителю в личный кабинет на Единый портал;
- на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ либо в уполномоченный орган;

5) Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

8. Иные варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориями заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, настоящим административным регламентом не предусмотрены.

9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

9.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично либо по почте в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

9.2. Уполномоченный орган рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

9.3. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе уполномоченный орган обеспечивает внесение изменений в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

9.4. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

9.5. Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом уполномоченного органа способом, определенным заявителем при обращении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором ДИЗО.

2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и срока исполнения муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения муниципальной услуги, содержащих жалобы на действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении услуг.

Плановые проверки осуществляются по утвержденному графику ежеквартально путем выборочной проверки поступивших заявлений на предоставление муниципальной услуги.

При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановая проверка осуществляется при наличии обращений на несоблюдение требований настоящего административного регламента.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Должностные лица уполномоченного органа, его структурных подразделений несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые

Продолжение на стр. 36 >>>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3649 от 11.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 01.03.2019 № 1438 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений города Сургута, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр»

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 10 пункта 1 статьи 36 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях совершенствования муниципальных правовых актов по вопросам оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сургута:

1. Внести в постановление Администрации города от 01.03.2019 № 1438 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений города Сургута, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» (с изменениями от 11.04.2019 № 2415, 29.10.2019 № 8035, 28.11.2019 № 8918, 13.12.2019 № 9375, 13.01.2020 № 81, 16.03.2020 № 1747, 07.05.2020 № 2896, 17.12.2020 № 9612, 24.05.2021 № 4025, 15.10.2021 № 8917, 29.12.2021 № 11394, 25.04.2022 № 3272) изменения, изложив пункты 1, 2 раздела II приложения к постановлению в следующей редакции:

«1. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) согласно таблицам 1 – 3 настоящего положения.

Таблица 1

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (оклада), рублей
Общеотраслевые профессии рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н)	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1	3 009
2	3 400
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1	3 879
2	4 188
3	4 345
4	4 499
Общеотраслевые должности служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н)	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1	3 235
2	3 332
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1	3 754
2	4 167
3	4 580
4	4 805
5	5 106
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1	6 672
2	7 205
3	7 805
4	8 340
5	9 006
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1	9 680
2	10 164
3	10 744
Должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг (приказ Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 № 149н)	
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	
	3 701
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	
1	6 345
2	6 536
Должности медицинских и фармацевтических работников (приказ Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526)	
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1	4 060
2	4 544
3	5 027
4	5 511
5	6 033
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
1	5 522
2	7 235
3	7 786
4	8 394
Должности работников образования (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования) (приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н)	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	4 366
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1	4 437
2	5 192
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1	5 381
2	5 919
3	6 457
4	7 157
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1	7 141
2	7 856
3	8 570
Должности работников сферы научных исследований и разработок (приказ Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н)	
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	
	7 547
Должности работников культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570)	
Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	
	4 515
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
	6 136
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
	7 052
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
	8 038
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 14.03.2008 № 121н)	
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
	3 365
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
1	3 567
2	4 601
3	5 564
4	6 100
Должности работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.03.2013 № 119н)	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов третьего уровня	
1	6 672
2	7 205
3	7 805
4	8 340
5	9 006
Профессиональная квалификационная группа должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов четвертого уровня	
1	9 680
2	10 164
3	10 744

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (оклада), рублей
Должности работников лесного хозяйства (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 08.08.2008 № 390н)	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников лесного хозяйства третьего уровня»	
1	6 983

Таблица 2

Наименование должности (профессии)	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (оклада), рублей
Должности работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (приказ Минздравсоцразвития России от 27.05.2008 № 242н)		
Профессиональная квалификационная группа первого уровня		
Капитан спасательного катера		6 559
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
Капитан-механик водолазного судна	1	7 998
Специалист гражданской обороны, начальник пункта управления	2	8 786
Водолазный специалист	3	11 593
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня		
Спасатель	2	11 638

2. Должностные оклады (оклады) работников учреждений по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работника, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, устанавливаются в размерах:

Таблица 3

Наименование должности	Размер должностного оклада (оклада), рублей
Специалист по охране труда	6 672
Специалист по закупкам	6 672
Помощник оперативного дежурного пункта управления	7 998
Оперативный дежурный пункта управления	8 786
Начальник отдела (службы)	9 680
Руководитель группы	9 680
Старший водолазный специалист	12 524

2. Руководителям муниципальных учреждений обеспечить увеличение фонда оплаты труда работников с 01.01.2022 на 4% к уровню фонда оплаты труда работников, достигнутого в 2021 году.

3. Руководителям муниципальных учреждений в течение пяти рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления, по согласованию с кураторами муниципальных учреждений в соответствии с функциями, предусмотренными распоряжением Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций»:

3.1. Сформировать и утвердить штатные расписания муниципальных учреждений с учетом изменений, вносимых настоящим постановлением.

3.2. С учетом мнения профсоюзного органа работников муниципального учреждения подготовить и внести изменения в действующие положения об оплате труда работников учреждений (далее – положение учреждения), сформированные в соответствии с настоящим постановлением.

3.3. Уведомить работников муниципальных учреждений в письменной форме об изменениях условий трудового договора, связанных с изменением определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя, в установленные законом сроки.

4. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

5. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3369 от 27.04.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 05.05.2009 № 1594 «Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии с Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Администрации Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 05.05.2009 № 1594 «Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (с изменениями от 11.11.2009 № 4446, 30.11.2009 № 4826, 12.08.2010 № 3993, 23.03.2011 № 1454, 15.09.2011 № 6072, 07.12.2011 № 8474, 04.05.2012 № 3100, 07.11.2012 № 8588, 18.04.2014 № 2623, 16.06.2014 № 3994, 28.07.2014 № 5201, 27.11.2014 № 7950, 05.05.2015 № 2940, 10.08.2015 № 5516, 17.12.2015 № 8749, 26.04.2016 № 3127, 01.11.2016 № 8085, 07.12.2016 № 8849, 31.01.2017 № 562, 20.03.2017 № 1804, 18.05.2017 № 4071, 08.06.2017 № 4736, 26.09.2017 № 8416, 22.11.2017 № 10075, 26.03.2018 № 1962, 09.07.2018 № 5211, 21.08.2018 № 6396, 02.10.2018 № 7492, 02.11.2018 № 8301, 24.12.2018 № 10105, 06.03.2019 № 1567, 26.07.2019 № 5490, 19.08.2019 № 6071, 18.10.2019 № 7842, 22.11.2019 № 8764, 08.04.2020 № 2330, 03.08.2020 № 5219, 30.09.2020 № 6826, 27.10.2020 № 7653, 17.12.2020 № 9501, 10.03.2021 № 1657, 25.08.2021 № 7568, 01.10.2021 № 8581, 01.11.2021 № 9427, 07.02.2022 № 926) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru в подразделе «Муниципальные нормативные правовые акты по имущественной поддержке и отчуждению имущества» раздела «Имущественная поддержка малого и среднего предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций».

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

Приложение к постановлению Администрации города от 27.04.2022 № 3369

Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Продолжение на стр. 38 >>>

[illegible]

Продолжение на стр. 40 >>>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3554 от 06.05.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 20.08.2020 № 5795 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлениями Администрации города от 24.02.2011 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут», 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города:

1. Внести в постановление Администрации города от 20.08.2020 № 5795 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (с изменениями от 06.09.2021 № 7955, 27.09.2021 № 8469) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управлением земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 06.05.2022 № 3554

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – административный регламент) разработан в целях установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги, минимизации административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, а также повышения результативности и прозрачности деятельности Администрации города Сургута (далее – Администрация города).

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:
– признания садового дома жилым домом;
– признания жилого дома садовым домом.

2. Круг заявителей.
Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 2 раздела I настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – департамент, уполномоченный орган) или филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – филиал МФЦ) осуществляется в соответствии с регламентом его работы;
- 2) по телефону уполномоченного органа или филиале МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ, Единый портал);
 - на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);
 - на официальном портале Администрации города;
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
– способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства);
– адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
– справочной информации о работе уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа);
– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
– порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

– порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

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

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, работник филиала МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

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

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.
По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 5 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение 10 рабочих дней с момента регистрации обращения.

На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

На официальном портале уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального портала, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет».

В залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении филиалом МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между филиалом МФЦ и Администрацией города с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги – «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».
2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом Администрации города Сургута.
Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа отдел организации переселения граждан и сноса объектов департамента.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги:

- в департамент;
- в филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры (далее – филиал МФЦ).

Административные процедуры, выполняемые филиалом МФЦ в составе муниципальной услуги:

- прием заявления для предоставления муниципальной услуги.
- 3. Результатом предоставления услуги является:

1) решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме, утвержденной приложением 2 к настоящему административному регламенту;

2) решения об отказе в предоставлении услуги по форме, утвержденной приложением 3 к настоящему административному регламенту.

4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Информирование о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

- письменной (при письменном обращении заявителя, а также по электронной почте и факсу);
- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется департаментом заявителю в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение семи календарных дней с момента регистрации обращения.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляет:

- департамент;
- филиал МФЦ.

Информирование заявителей о ходе выполнения запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляет департамент.

Взаимодействие заявителей с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в департамент;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность такого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

Срок выдачи (направления) решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом составляет три рабочих дня со дня принятия решения. Общий срок предоставления муниципальной услуги с учетом приема, регистрации, рассмотрения поступившего заявления, формирования и направления межведомственных запросов (при необходимости), получения на них ответов, принятия решения, а также выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 48 календарных дней с даты регистрации заявления.

5. Правовые основания для предоставления услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

– Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителями на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение);

– распоряжение Администрации города от 12.10.2012 № 3051 «О межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно, приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Способы получения заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- у специалиста отдела департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- при обращении в филиал МФЦ.

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре;
- на бумажном носителе в уполномоченном органе, многофункциональном центре;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла отсканной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Для подслуги «Признания садового дома жилым домом»:

г) правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);

д) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

е) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, – нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц.

Для подслуги «Признания жилого дома садовым домом»:

ж) правоустанавливающие документы на жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);

з) нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание жилого дома садовым домом в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц.

6.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

– выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий

>>> Продолжение. Начало на стр. 41

документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенная копия такого документа.

В случае подачи документов от представителя заявителя с ролью «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель» дополнительно предоставляются документы необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

6.2. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через филиал МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в филиале МФЦ доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.3. Документы, прилагаемые к заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

6.4. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

6.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предоставляемого в электронной форме.

6.6. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы предоставляющие муниципальную услугу по собственной инициативе.

Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 509-ФЗ, за исключения случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

6.7. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги при приеме документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- 1) предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления;
- 2) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) поступления в уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;
- 4) поступление в уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «г» пункта 6 раздела II настоящего административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «г» пункта 6 раздела II настоящего административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о предоставлении правоустанавливающего документа;
- 5) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 6 раздела II настоящего административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;
- 6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 7) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом/садовый дом обременен правами указанных лиц;
- 8) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Для полуслуги «Признание садового дома жилым домом»:

а) непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;

б) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

в) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.

Для полуслуги «Признание жилого дома садовым домом»:

г) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

д) использования жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания.

8.1. Решение об отказе оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему административного регламенту и направляется заявителем способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

8.2. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

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

– проведение обследования и выдача заключения по обследованию технического состояния объекта для подтверждения соответствия садового дома требованиям надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно обращается в организацию:

– уполномоченные на проведение архитектурно-строительного проектирования – для получения документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента.

10. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

12. Регистрация заявления, представленного в уполномоченный орган способами, указанными в пункте 6.2 раздела II настоящего административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 6.2 раздела II настоящего административного регламента, вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

Срок предоставления услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в уполномоченный орган.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 6.2 раздела II настоящего административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 6.2 раздела II настоящего административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, филиал МФЦ) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через филиал МФЦ либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, филиал МФЦ) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

– возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, регионального портала;

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

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении подготовленных в ходе предоставления муниципальной услуги документов (не более 15 минут).

15. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– получение результата предоставления муниципальной услуги;

– получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

15.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им заявления в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ, регионального портала.

15.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.

15.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявление (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ,
- регионального портала, с периодом не реже двух раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 4 раздела III настоящего административного регламента.

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

16.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 6.2 – 6.5, 12 раздела II настоящего административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Дата и номер выданного решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не изменяются, а в соответствующей графе решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.

Решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 12 раздела II настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

16.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 раздела I настоящего административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

16.3. Порядок выдачи дубликата решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 6.2 – 6.5, 12 раздела II настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 18 раздела II настоящего административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Дубликат решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решение об отказе в выдаче дубликата решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 12 раздела II настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

16.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 раздела II настоящего административного регламента.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- направление межведомственных запросов (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и получение на них ответов;
- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент либо в филиал МФЦ.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры: прием, проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 6 раздела II настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ведомственной информационной системе с проставлением в заявлении отметки о регистрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при обращении в филиал МФЦ в соответствии с регламентом работы филиала МФЦ. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступившего от филиала МФЦ, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в департамент (срок административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги);
- при поступлении заявления в департамент, регистрация осуществляется в течение одного рабочего дня (срок административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги).

Административная процедура может быть предоставлена в электронной форме.

3. Направление межведомственных запросов (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и получение на них ответов.

Основанием для начала административной процедуры является:

- непредставление заявителем документов (сведений), предусмотренных пунктом 6 раздела II настоящего административного регламента;
- отсутствие сведений о виде разрешенного использования, назначении земельного участка, на котором расположен жилой или садовый дом.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист отдела департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и максимальный срок его выполнения: формирование и направление межведомственного запроса ответственным специалистом отдела департамента в течение пяти календарных дней с момента приема и регистрации заявления.

Критерий принятия решения: отсутствие документов и сведений, которые предусмотрены пунктом 6 раздела II настоящего административного регламента, а также отсутствие документов и сведений, определяющих вид разрешенного использования земельного участка и назначение земельного участка, на котором расположен жилой или садовый дом.

Результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответ на межведомственный запрос регистрируется в электронной системе управления документами «ДЕЛО».

Максимальный срок выполнения административной процедуры: срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и сведения (срок административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги).

Административная процедура осуществляется в электронной форме.

4. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с соответствующими документами и ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовке проекта решения – специалист отдела департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за регистрацию подписанных заместителем Главы города, курирующим сферу городского хозяйства и управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист отдела департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- возврат без рассмотрения заявления и прилагаемых документов в соответствии с пунктом 6 раздела II настоящего административного регламента в течение 15 календарных дней;
- работа Комиссии в соответствии с положением о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным распоряжением Администрации города Сургута от 12.10.2012 № 3051.

- принятие решения уполномоченного органа по итогам работы Комиссии.

Критерий принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 8 раздела II настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: принятие решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Решение по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту изготавливается в одном экземпляре, который выдается заявителю.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в электронной системе управления документами «ДЕЛО».

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- принятие решения в течение 45 календарных дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Административная процедура в электронной форме не осуществляется.

5. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие Комиссией одного из решений, предусмотренного пунктом 4 настоящего раздела.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист отдела департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры: передача решения уполномоченного органа заявителю.

Критерий принятия решения: наличие решения уполномоченного органа.

Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документы регистрируются в электронной системе управления документами «ДЕЛО».

Максимальный срок выполнения административной процедуры: три рабочих дня со дня принятия решения.

Административная процедура в электронной форме не осуществляется.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Плановые проверки ежеквартально проводит начальник отдела организации переселения граждан и сноса объектов департамента.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в соответствии с разделом V настоящего административного регламента.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному заявлению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по заявлению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном портале, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

4. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

4.1 Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники филиала МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуг (за исключением срока подачи запроса в филиале МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуге, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям и филиалам МФЦ).

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников филиала МФЦ

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих, филиала МФЦ, а также его работников при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

2. Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ.

Действие настоящего административного регламента не распространяется на отношения, регулируемые Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) филиала МФЦ и его работников регламентирован постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через филиал МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронной форме может быть направлена посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала Администрации города, Единого портала, Регионального портала, а также федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется один из следующих документов:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте

Продолжение на стр. 44 >>>

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в региональном портале государственных и муниципальных услуг

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:

Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество) (при наличии)

*Нужное подчеркнуть.

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(Бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН – для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Решение
об отказе во внесении исправлений в решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом ** (далее – решение)

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении от № (дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта административного регламента

Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение в соответствии с административным регламентом

Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение

подпункт «а» пункта 26 раздела II

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 раздела II Административного регламента

указываются основания такого вывода

подпункт «б» пункта 26 раздела II

отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в решении

указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество) (при наличии)

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
**Нужное подчеркнуть.

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Заявление
о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом * (далее – решение)

« _____ » _____ 20__ год

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1. Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:

1.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

1.1.2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)

1.1.3. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)

1.2. Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):

1.2.1. Полное наименование

1.2.2. Основной государственный регистрационный номер

1.2.3. Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№

Орган, выдавший уведомление

Номер документа

Дата документа

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в региональном портале государственных и муниципальных услуг

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:

Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество) (при наличии)

*Нужное подчеркнуть.

Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(Бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН – для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Решение
об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом ** (далее – решение)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении от № (дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта административного регламента

Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение в соответствии с административным регламентом

Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение

пункт 28 раздела II

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 раздела II административного регламента

указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество) (при наличии)

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
**Нужное подчеркнуть.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3346 от 11.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 02.09.2019 № 6470 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 02.09.2019 № 6470 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений)» (с изменениями от 29.05.2020 № 3506, 31.05.2021 № 4349, 30.08.2021 № 7720, 27.09.2021 № 8469, 03.02.2022 № 798) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Пункт 3 раздела II дополнить абзацем следующего содержания:

«Административная процедура в электронном виде, в том числе в упреждающем (проактивном) режиме, не осуществляется».

1.2. Пункт 4 раздела II дополнить абзацем следующего содержания:

«Иные варианты предоставления муниципальной услуги, включая порядок ее предоставления отдельными категориями заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результатов муниципальной услуги, за получением которого они обратились, настоящим административным регламентом не предусмотрены».

1.3. Абзац второй подпункта 10.2 пункта 10 раздела II признать утратившим силу.

1.4. В абзаце тридцать третьем пункта 4 раздела II после слов «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)».

1.5. В пункте 13 раздела II слова «(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)» исключить.

1.6. Раздел III дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, а также варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено».

1.7. Раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц и муниципальных служащих, а также филиала МФЦ и его работников при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего раздела распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Действие настоящего раздела не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) филиала МФЦ и его работников регламентирован постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через филиал МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронной форме может быть направлена посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала Администрации города, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», а также федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, должностными лицами, муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работника филиала МФЦ решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, работника филиала МФЦ;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, работника филиала МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется один из следующих документов:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется филиалом МФЦ в секторах информирования и ожидания филиала МФЦ и его структурных подразделений.

Время приема жалоб должно совпадать с графиком (режимом) работы филиала МФЦ.

8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5 настоящего раздела административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

>>> Продолжение. Начало на стр. 41

9. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, работника филиала МФЦ.

В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

В период отсутствия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, исполняющим полномочия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, в соответствии с муниципальным правовым актом.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника филиала МФЦ подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) филиала МФЦ подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 9 настоящего раздела, указанный орган в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

11. В случае если через филиал МФЦ подается жалоба на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, филиал МФЦ обеспечивает ее передачу в соответствующий орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между филиалом автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте и Администрацией города.

12. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование предоставления заявителем 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;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- 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.

13. Заявитель вправе запрашивать и получать в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, если в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну.

14. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела административного регламента.

15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, филиал МФЦ обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном портале Администрации города, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, филиала МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает формирование и представление ежеквартально заместителю Главы города, ответственному за качество предоставления муниципальных услуг в городе Сургуте, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

17. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, либо об отказе в ее удовлетворении.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, должностного лица.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 18 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 настоящего раздела административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае признания жалобы обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в абзаце втором пункта 22 настоящего раздела административного регламента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

24. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо оказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

25. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, должностное лицо сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

26. Все решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих, работников филиала МФЦ, заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации».

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

-Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ				
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ				
Во исполнение распоряжения Администрации города Сургута от 08.07.2013 № 2357 «Об утверждении плана мероприятий, направленных на снижение дебиторской задолженности по доходам бюджета городского округа город Сургут» Администрация города Сургута сообщает о наличии перед бюджетом города задолженности по арендной плате и пеням от 1 миллиона рублей по состоянию на 05.05.2022 у следующих арендаторов земельных участков:				
№ п/п	Арендатор	ИНН	Дебиторская задолженность по арендной плате, руб.	Дебиторская задолженность по пеням, руб.
1	АО «АВТОДОРСНАБ»	8602058891	5 341 055,05	1 114 915,04
2	АО «ЗАВОД ЭЛКАП»	8617004560	2 497 210,23	284 985,07
3	ЗАО «АСТРАДАН»	8602053660	1 852 223,53	629 631,89
4	ЗАО «МБС»	8602053438	511 356,30	1 105 155,18
5	ЗАО «СИБИРЬЭЛЕКТРО»	8602054706	3 005 550,50	778 343,14
6	ЗАО «ЭЛИКС»	8602055210	1 357 285,91	1 783 024,30
7	ОАО «Крупнопанельное домостроение»	8602060805	372 781,71	709 654,72
8	ОАО «МС-логистик»	7708680797	1 570 213,49	162 042,45
9	ОАО «СПЕЦНЕФТЕГАЗСТРОЙ»	8602060812	6 297 582,82	4 081 226,11
10	ООО «Вершина»	8602009407	3 095 988,56	201 150,94
11	ООО «Газпром центрремонт»	5050073540	1 529 121,19	93 166,86
12	ООО «Гуллвер»	8602181542	5 466 000,00	368 044,00
13	ООО «Дельта Авто»	8602175965	1 062 523,47	102 897,15
14	ООО «ДОМТЕХНОСТИЛЬ»	7728429422	1 372 356,23	121 686,41
15	ООО «ДЭП»	8602237192	21 902 038,50	1 877 493,17
16	ООО «Записбинтерстрой»	8602109585	2 599 099,34	254 995,31
17	ООО «ИНФОКОМ»	8602109930	3 798 472,19	1 369 017,25
18	ООО «Консалтинг групп»	8602263604	28 192 502,00	412 523,32
19	ООО «Континент»	7203322020	1 125 388,53	1 517 011,28
20	ООО «Кредо»	8602234307	8 445 878,02	1 066 130,81
21	ООО «Крокус»	8602193650	1 261 768,06	44 988,20
22	ООО «Лидер»	6672351025	1 240 936,25	5 837 195,64
23	ООО «Мир Керамогранита»	8602028640	3 162 911,40	617 373,71
24	ООО «РесурсИнвестЦентр»	7705907190	6 693 692,49	696 483,32
25	ООО «СеверАгроСтрой»	8602115268	1 067 267,90	113 280,65
26	ООО «СеверПодводРемСтрой»	8602205190	2 504 694,62	185 277,59
27	ООО «СеверСтрой»	8602225824	13 876 321,66	1 682 056,26
28	ООО «СеверСтроймонтаж»	8602257390	1 087 178,34	243 299,33
29	ООО «СевРегионСервис»	8602076410	1 849 642,96	571 813,21
30	ООО «Сибирский проектный институт»	8602149605	6 232 318,75	1 243 187,33
31	ООО «СПЕЦГЛАВСНАБ»	8602105728	4 116 760,45	769 968,83
32	ООО «СтройИнвест»	8601067484	5 052 122,03	627 738,00
33	ООО «СТРОЙКАПИТАЛ»	8602019170	676 896,95	324 516,31
34	ООО «ТехноСтройПроект»	7202188319	1 333 403,06	252 878,35
35	ООО «Торговый Дом «ПСК»	8617023394	2 779 803,91	356 649,76
36	ООО «Управляющая Компания «Индустриальный парк - Югра»	8602277460	1 231 882,65	67 458,06
37	ООО «ФОНД РИР»	8602285421	4 235 301,38	189 018,72
38	ООО «Формат плюс»	8602068995	4 263 583,90	700 514,43
39	ООО «Хыналыг»	8602229875	1 335 927,37	2 244 524,11
40	ООО «ЧерМетЗаготовка»	7417018726	988 126,35	71 171,76
41	ООО «Шахдаг»	8602122219	738 801,42	326 433,70
42	ООО «Эйзанголь»	8602094427	4 149 989,91	368 259,84
43	ООО «Югорский завод строительных материалов»	8602022849	10 154 063,83	1 052 553,42
44	ООО «ЮГРАНД»	8602023779	3 052 222,81	137 424,08
45	ООО СЗ «Промтехстрой»	8602216731	1 134 208,75	401 881,08
46	ООО СЗ «Салаир»	8602195048	5 662 599,23	509 336,74
47	ООО СК «Формула Ремонта»	7203379771	1 079 200,00	400 680,92
48	ООО Транспортная компания «Призвание»	8602237805	3 724 840,98	751 741,32
49	РОО «Дагестанский национально-культурный центр в ХМАО - Югре»	8602163470	201 881,78	1 411 943,66
50	СГМУП «Тепловик»	8602001408	1 442 041,32	144 807,97
51	ТСН «КРЫМ»	8602153986	2 149 918,09	255 953,77
Департамент имущественных и земельных отношений Администрации города.				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3648 от 11.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 30.11.2018 № 9146 «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат» и об особенностях предоставления субсидий в 2022 году

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Думы города от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов», постановлением Администрации города от 15.12.2015 № 8741 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на период до 2030 года», распоряжении Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 30.11.2018 № 9146 «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат» (с изменениями от 28.06.2019 № 4604, 25.02.2020 № 1306, 31.07.2020 № 5148, 23.07.2021 № 6316) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «от 22.12.2020 № 686-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годов» заменить словами «от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов».

1.2. В пункте 5 постановления слова «Шерстневу А.Ю.» заменить словами «, курирующего сферу экономики».

1.3. В приложении к постановлению:

1.3.1. Абзацы второй – пятый подпункта 1.1 пункта 1 раздела I признать утратившими силу.

1.3.2. Подпункт 1.7 пункта 1 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.7. Контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющий проверки получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, в соответствии со статьёй 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

1.3.3. Подпункт 1.8 пункта 1 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.8. Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий проверки получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, в соответствии со статьёй 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

1.3.4. Подпункт 1.9 пункта 1 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.9. Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 483-п (далее – государственная программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала»), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 633-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала» и нормативными правовыми актами Российской Федерации».

1.3.5. В заголовке раздела II слова «условий, целей и порядка» заменить словами «условий и порядка».

1.3.6. Пункты 1, 2 раздела II изложить в следующей редакции:

«1. Главный распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку получателя субсидии и лиц, указанных в настоящем пункте, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса РФ.

2. Администратор от лица главного распорядителя бюджетных средств осуществляет предварительную проверку участника отбора на соответствие требованиям настоящего порядка путем анализа и проверки предоставленных документов, направления соответствующих запросов, анализа общедоступной информации, размещенной в сети Интернет, в соответствии с подпунктами 9.1.1, 9.1.2, 9.2 пункта 9 раздела II приложений 1, 2 к настоящему порядку, а также проверку соблюдения получателем субсидии обязанностей, предусмотренных пунктом 9 раздела III приложений 1, 2 к настоящему порядку, достижения значений результатов предоставления субсидий по результатам предоставления отчетности в течение трех месяцев после предоставления отчетности. В случае использования средств субсидии получателем субсидии на приобретение оборудования проведение проверки целевого использования приобретенного оборудования возможно на протяжении всего срока запрета на его отчуждение.

КСП и КРУ осуществляют проверку соблюдения получателями субсидий и лицами, указанными в пункте 1 настоящего раздела, порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации соответственно».

1.3.7. Пункт 5 раздела II дополнить словами «путем личного вручения либо на адрес электронной почты, указанный в заявке на предоставление субсидии, и почтовым отправлением с уведомлением о вручении».

1.4. В приложении 1 к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат:

1.4.1. Абзац второй пункта 1 раздела II изложить в следующей редакции:

«- сроков проведения отбора, а также информации о проведении нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения; даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.».

1.4.2. Абзац первый пункта 3 раздела II изложить в следующей редакции:

«3. Для участия в отборе участнику отбора представляют в Администрацию города заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку и копии документов, предусмотренных настоящим порядком, все страницы которых должны быть заверены подписью участника отбора (уполномоченного лица) и печатью участника отбора (при наличии печати). Копии документов, страницы которых не заверены подписью участника отбора (уполномоченного лица), не учитываются при рассмотрении заявки. Заявка и документы представляются одним из следующих способов:».

1.4.3. Абзац седьмой пункта 3 раздела II дополнить предложением следующего содержания: «Если заявка, поданная через Инвестиционный портал города Сургута, отличается от предоставленного оригинала заявки с приложенными копиями документов, к рассмотрению принимается оригинал заявки, при этом датой принятия и регистрации заявки является дата предоставления оригинала заявки».

1.4.4. Пункт 3 раздела II дополнить абзацем восемнадцатым следующего содержания:

«Участник отбора несет ответственность за предоставление недостоверной информации и документов в соответствии с действующим законодательством».

1.4.5. Подпункт 4.1.1 пункта 4 раздела II изложить в следующей редакции:

«4.1.1. Для юридических лиц (если заявка подписана не лицом, указанным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица – руководителя) – документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная и заверенная печатью (при наличии печати) участника отбора, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица».

1.4.6. В абзацах первом, втором подпункта 4.1.3 пункта 4 раздела II слова «произведенные расходы» заменить словами «фактически произведенные затраты».

1.4.7. В подпункте 4.1.9 пункта 4 раздела II слова «, документ о соответствии обязательным требованиям пожарной безопасности» исключить.

1.4.8. Пункт 5 раздела II после слов «вправе отозвать заявку» дополнить словами «в любое время до даты издания муниципального правового акта Администрации города об утверждении списка претендентов, допущенных к оцениванию комиссией по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

1.4.9. Абзац первый подпункта 9.1 пункта 9 раздела II изложить в следующей редакции:

«9.1. Администратор в срок не более 55 рабочих дней после дня окончания приема заявок проводит рассмотрение и организует оценку заявок участников отбора, включающие три этапа».

1.4.10. Абзац первый подпункта 9.1.1 пункта 9 раздела II изложить в следующей редакции:

«9.1.1. Первый этап – в срок не более 10 рабочих дней Администратор осуществляет анализ и проверку заявок и приложенных документов на предмет соответствия участников отбора категориям и требованиям, установленным подпунктом 2.1 пункта 2 раздела I, подпунктами 2.1 – 2.4, 2.6 – 2.10, 1.12 пункта 2 настоящего раздела, а также требованиям к заявкам, предусмотренным абзацами первым, пятым пункта 3 настоящего раздела, требованиям к формам заявок, срокам подачи заявок, указанным в объявлении».

1.4.11. Абзац седьмой подпункта 9.1.1 пункта 9 раздела II изложить в следующей редакции:

«- направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города, департамент образования Администрации города, департамент имущественных и земельных отношений Администрации города, для получения информации о соответствии заявителя подпункту 2.2 пункта 2 настоящего раздела».

1.4.12. В абзаце первом подпункта 9.1.2 пункта 9 раздела II слова «установленным пунктом 4» заменить словами «установленным подпунктами 2.5, 2.11, 2.13, 2.14 пункта 2, пунктом 4».

1.4.13. Подпункт 10.4 пункта 10 раздела II изложить в следующей редакции:

«10.4. В течение двух рабочих дней по окончании срока рассмотрения заявок уведомляет участников отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, письмом Администратора об издании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и необходимости подписать соглашение о предоставлении субсидии в Администрации города путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или по адресу электронной почты, указанному в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке».

1.4.14. Абзац первый подпункта 10.5 пункта 10 раздела II после слов «со дня принятия решения» дополнить словами «(издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии, регистрации письма Администратора об отклонении заявки)».

1.4.15. В абзаце первом пункта 4 раздела III слова «представителем получателя субсидии (далее – получателем субсидии)» исключить.

1.4.16. В абзаце шестом пункта 4 раздела III слова «на осуществление КРУ и КСП проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии» заменить словами «на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств (в лице Администратора) соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля (КСП и КРУ) соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

1.4.17. Пункт 8 раздела III изложить в следующей редакции:

«8. Сроки перечисления субсидии, счета, на которые перечисляется субсидия.

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании подписанного сторонами соглашения. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня после издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях».

1.4.18. Абзац третий пункта 9 раздела III изложить в следующей редакции:

«- обязуется при расходовании средств субсидии не совершать сделок, в совершении которых есть заинтересованность индивидуального предпринимателя – победителя отбора либо лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица – победителя отбора, члена коллегиального исполнительного органа юридического лица – победителя отбора; либо лица, являющегося контролирующим лицом юридического лица – победителя отбора, либо лица, имеющего право давать юридическому лицу – победителю отбора обязательные для него указания».

1.4.19. Абзацы одиннадцатый, двенадцатый пункта 9 раздела III изложить в следующей редакции:

«- обязуется предоставлять отчетность в соответствии с разделом IV настоящего порядка;
- обязуется обеспечить достижение значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии».

1.4.20. Абзацы тринадцатый, четырнадцатый пункта 9 раздела III признать утратившими силу.

1.4.21. В подпункте 1.1 пункта 1 раздела IV слова «В срок до 15 января года, следующим за годом получения субсидии» заменить словами «ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (начиная с квартала, в котором перечислена субсидия, по квартал, в котором израсходована сумма предоставленной субсидии в полном объеме)».

1.4.22. В абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела IV слова «отчетность о достижении результатов и показателей» заменить словами «отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии».

1.5. В приложении 1 к условиям и порядку предоставления субсидий, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества:

1.5.1. В абзаце втором подпункта 2.1 пункта 2 слова «показатель для установления результата» заменить словами «для установления значения результата».

1.5.2. В пункте 4 слова «на осуществление контрольно-ревизионным управлением Администрации города и контрольно-счетной палатой города проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий» заменить словами «на осуществление главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств (в лице управления инвестиций, развития предпринимательства и туризма Администрации города Сургута) проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля (Контрольно-счетная палата города Сургута, контрольно-ревизионное управление Администрации города Сургута) проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидий».

1.6. В приложении 2 к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат:

1.6.1. Абзац второй пункта 1 раздела II изложить в следующей редакции:

«- сроков проведения отбора, а также информации о проведении нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения; даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.».

1.6.2. Абзац первый пункта 3 раздела II изложить в следующей редакции:

«3. Для участия в отборе участнику отбора представляют в Администрацию города заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку и копии документов, предусмотренных настоящим порядком, все страницы которых должны быть заверены подписью участника отбора (уполномоченного лица) и печатью участника отбора (при наличии печати). Копии документов, страницы которых не заверены подписью участника отбора (уполномоченного лица), не учитываются при рассмотрении заявки. Заявка и документы представляются одним из следующих способов:».

1.6.3. Абзац седьмой пункта 3 раздела II дополнить предложением следующего содержания: «Если заявка, поданная через Инвестиционный портал города Сургута, отличается от предоставленного оригинала заявки с приложенными копиями документов, к рассмотрению принимается оригинал заявки, при этом датой принятия и регистрации заявки является дата предоставления оригинала заявки».

1.6.4. Пункт 3 раздела II дополнить абзацем восемнадцатым следующего содержания:

«Участник отбора несет ответственность за предоставление недостоверной информации и документов в соответствии с действующим законодательством».

1.6.5. Подпункт 4.1.1 пункта 4 раздела II изложить в следующей редакции:

«4.1.1. Для юридических лиц (если заявка подписана не лицом, указанным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица – руководителя) – документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная и заверенная печатью (при наличии печати) участника отбора, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица».

1.6.6. В абзацах первом, втором подпункта 4.1.3 пункта 4 раздела II слова «произведенные расходы» заменить словами «фактически произведенные затраты».

1.6.7. Пункт 5 раздела II после слов «вправе отозвать заявку» дополнить словами «в любое время до даты издания муниципального правового акта Администрации города об утверждении списка претендентов, допущенных к оцениванию комиссией по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

>>> Продолжение. Начало на стр. 47

1.6.8. Абзац первый подпункта 9.1 пункта 9 раздела II изложить в следующей редакции:
«9.1. Администратор в срок не более 55 рабочих дней после дня окончания приема заявок проводит рассмотрение и организует оценку заявок участников отбора, включающие три этапа:»

1.6.9. Абзац первый подпункта 9.1.1 пункта 9 раздела II изложить в следующей редакции:
«9.1.1. Первый этап – в срок не более 10 рабочих дней Администратор осуществляет анализ и проверку заявок и приложенных документов на предмет соответствия участников отбора категориям, критериям и требованиям, установленным подпунктами 2.1, 2.2.1 пункта 2 раздела I, подпунктами 2.1 – 2.4, 2.6 – 2.10, 1.12 пункта 2 настоящего раздела, а также требованиям к заявкам, предусмотренным абзацами первым, пятым пункта 3 настоящего раздела, требованиям к формам заявок, срокам подачи заявок, указанным в объявлении».

1.6.10. Абзац седьмой подпункта 9.1.1 пункта 9 раздела II изложить в следующей редакции:
«– направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города, департамент образования Администрации города, департамент имущественных и земельных отношений Администрации города для получения информации о соответствии заявителя подпункту 2.2 пункта 2 настоящего раздела».

1.6.11. В абзаце первом подпункта 9.1.2 пункта 9 раздела II слова «установленным пунктом 4» заменить словами «установленным подпунктами 2.5, 2.11, 2.13 пункта 2, пунктом 4».

1.6.12. Подпункт 10.4 пункта 10 раздела II изложить в следующей редакции:
«10.4. В течение двух рабочих дней по окончании срока рассмотрения заявок уведомляет участников отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, письмом Администратора об издании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и необходимости подписать соглашение о предоставлении субсидии в Администрации города путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или по адресу электронной почты, указанному в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке».

1.6.13. Абзац первый подпункта 10.5 пункта 10 раздела II после слов «со дня принятия решения» дополнить словами «(издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии, регистрации письма Администратора об отклонении заявки)».

1.6.14. В абзаце первом пункта 4 раздела III слова «представителем получателя субсидии (далее – получателем субсидии)» исключить.

1.6.15. В абзаце шестом пункта 4 раздела III слова «на осуществление КРУ и КСП проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии» заменить словами «на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств (в лице Администратора) соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля (КСП и КРУ) соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

1.6.16. Пункт 8 раздела III изложить в следующей редакции:
8. Сроки перечисления субсидии, счета, на которые перечисляется субсидия.
Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании подписанного сторонами соглашения. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня после издания муниципально-го правового акта о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях».

1.6.17. Абзац третий пункта 9 раздела III изложить в следующей редакции:
«– обязуется при расходовании средств субсидии не совершать сделок, в совершении которых есть заинтересованность индивидуального предпринимателя – победителя отбора либо лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица – победителя отбора, члена коллегиального исполнительного органа юридического лица – победителя отбора; либо лица, являющегося контролирующим лицом юридического лица – победителя отбора, либо лица, имеющего право давать юридическому лицу – победителю отбора обязательные для него указания».

1.6.18. Абзац десятый пункта 9 раздела III изложить в следующей редакции:
«– обязуется использовать по целевому назначению приобретенное оборудование, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение двух лет после получения субсидии (в случае расходования средств субсидии на приобретение оборудования)».

1.6.19. Абзацы одиннадцатый, двенадцатый пункта 9 раздела III изложить в следующей редакции:
«– обязуется предоставлять отчетность в соответствии с разделом IV настоящего порядка;
– обязуется обеспечить достижение значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии».

1.6.20. Абзац тринадцатый пункта 9 раздела III признать утратившим силу.

1.6.21. В абзаце втором пункта 10 раздела III слова «не менее трех лет» заменить словами «не менее двух лет».

1.6.22. В подпункте 1.1 пункта 1 раздела IV слова «В срок до 15 января года, следующим за годом получения субсидии» заменить словами «Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (начиная с квартала, в котором перечислена субсидия, по квартал, в котором израсходована сумма представленной субсидии в полном объеме)».

1.6.23. В абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела IV слова «отчетность о достижении результатов и показателей» заменить словами «отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии».

1.7. В приложении 1 к условиям и порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде финансового обеспечения затрат начинающим предпринимателям в производственной сфере:
1.7.1. В абзаце втором пункта 2.1 слова «показатель для установления результата» заменить словами «для установления значения результата».

1.7.2. В пункте 4 слова «на осуществление контрольно-ревизионным управлением Администрации города и контрольно-счетной палатой города проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий» заменить словами «на осуществление главным распорядителем бюджетных средств (в лице управления инвестиций, развития предпринимательства и туризма Администрации города Сургута) проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля (Контрольно-счетная палата города Сургута, контрольно-ревизионное управление Администрации города Сургута) проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидий».

2. Приостановить до 01.01.2023 действие следующих норм постановления Администрации города от 30.11.2018 № 9146 «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат» в редакции настоящего постановления:
2.1. Подпунктов 2.1, 2.2 пункта 2, абзацев шестого, седьмого подпункта 9.1.1 пункта 9 раздела II приложения 1 к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат.
2.2. Подпунктов 3.3, 3.4 пункта 3 приложения 1 к условиям и порядку предоставления субсидий, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества.
2.3. Подпунктов 2.1, 2.2 пункта 2, абзацев шестого, седьмого подпункта 9.1.1 пункта 9 раздела II приложения 2 порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат.
2.4. Подпунктов 3.3, 3.4 пункта 3 приложения 1 к условиям и порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде финансового обеспечения затрат начинающим предпринимателям в производственной сфере.
3. Установить, что при предоставлении субсидий в 2022 году применяются условия, предусмотренные постановлением Администрации города от 30.11.2018 № 9146 «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат» с учетом особенностей, установленных настоящим постановлением и постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году».

4. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

5. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

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

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу экономики.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3647 от 11.05.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 21.07.2015 № 5079 «О порядке предоставления субсидии на оказание услуг водоснабжения населению, проживающему в жилищном фонде с централизованным холодным водоснабжением, не соответствующим требованиям СанПиН»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 21.07.2015 № 5079 «О порядке предоставления субсидии на оказание услуг водоснабжения населению, проживающему в жилищном фонде с централизованным холодным водоснабжением, не соответствующим требованиям СанПиН» (с изменениями от 20.11.2015 № 8064, 23.12.2015 № 8958, 25.01.2016 № 413, 15.04.2016 № 2843, 27.06.2016 № 4766, 06.04.2017 № 2408, 01.08.2017 № 6849, 29.11.2017 № 10337, 18.05.2018 № 3577, 19.02.2019 № 1125, 25.12.2019 № 9701, 30.03.2021 № 2322, 03.02.2022 № 800) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. В пункте 1 раздела I слова «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 26.09.2001 № 24» заменить словами «Санитарными правилами и нормами СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3».

1.2. В пункте 2 раздела I:

– в абзаце четвертом слова «по соблюдению настоящего порядка» заменить словами «проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления»;

– абзацы пятый, шестой изложить в следующей редакции:

«– контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации города, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

1.3. Раздел III изложить в следующей редакции:

«Раздел III. Осуществление проверок в отношении получателей субсидии

1. Проверки в отношении получателей субсидии соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, осуществляет департамент при предоставлении субсидии.

2. Проверки в отношении получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют КСП и КРУ».

1.4. В абзаце втором подпункта 1.2 пункта 1 раздела IV слова «КРУ и (или) КСП» заменить словами «департамента, КРУ, КСП».

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов



НАЛОГОВАЯ СООБЩАЕТ:

УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре проводит публичные обсуждения по теме: «О введении института Единого налогового счета»

УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре приглашает принять участие в публичных обсуждениях по теме: «О введении института Единого налогового счета».

15 февраля 2022 года Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации в первом чтении был принят проект Федерального закона № 46702-8 «О внесении изменений в часть первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации». Законопроектом предлагается ввести институт Единого налогового счета (далее – ЕНС), в рамках которого для каждого налогоплательщика консолидируются в единое сальдо расчетов с бюджетом все подлежащие уплате и уплаченные с использованием единого налогового платежа налоги.

С целью понимания готовности бизнеса Югры к новациям и переходу на ЕНС, приглашаем принять участие и высказать мнение о данном институте.

Мероприятие состоится 13 мая 2022 года в 14 ч. 15 мин. в режиме видеоконференции.

Ссылка для подключения <https://w.sbis.ru/webinar/vzaimugra>.

Стартовала рассылка сообщений об исчисленных налоговыми органами суммах транспортного и земельного налогов организаций за 2021 год

Во II квартале текущего года организациям направляются сообщения об исчисленных налоговыми органами суммах транспортного и земельного налогов за налоговый период 2021 года для контроля полноты их уплаты (далее - сообщения). Обязанность юрлиц по представлению деклараций по этим налогам была отменена с 2021 г. Федеральным законом от 15.04.2019 № 63-ФЗ.

Сообщения формируются на основании информации, полученной налоговыми органами в рамках взаимодействия с органами, осуществляющими государственную регистрацию или учет транспортных средств и объектов недвижимости. В их числе органы МВД России, МЧС России, Росморречфлота, Росавиации, Ростехнадзора субъектов РФ, Росреестра, Россельхознадзора.

Сообщение передается налогоплательщику-организации или ее обособленному подразделению, на которое учтено транспортное средство, по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота или через его личный кабинет. Если указанными способами его направить нельзя, то по почте заказным письмом.

Чтобы юрлица могли автоматизировано сверить сообщение со своими информационными ресурсами, где учитываются сведения об их имуществе, сообщение будет направлено в формате XML.

Получив сообщение, компания вправе в течение 20 дней представить в налоговый орган пояснения, если уплаченная сумма налога не соответствует той, что указана в сообщении. Форма пояснений, представляемых в электронном виде, утверждена приказом ФНС России от 30.03.2022 № ЕД-7-21/247@, официально опубликованным 28 апреля 2022 года.

При этом можно представить документы, подтверждающие правильность исчисления налога, обоснованность применения пониженных налоговых ставок и льгот. О результатах их рассмотрения налогоплательщик информируется в месячный срок. При выявлении недоимки, в том числе на основании поданных документов, организации направляется требование об уплате налога.

Такая технология налогового администрирования позволила сократить издержки бизнеса на ежегодную подготовку налоговой отчетности (в объеме 1,1 млн налоговых деклараций), её хранение и обработку, а также отказаться от низкорезультативных камеральных проверок и максимально приблизить срок выявления недоимки по налогу к установленному законом сроку его уплаты.

С 2023 года проект проактивного (бездекларационного) налогообложения будет распространен на объекты недвижимости, облагаемые налогом на имущество организаций по их кадастровой стоимости.

Пресс-служба ИФНС России по г. Сургуту
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3562 от 06.05.2022

**О внесении изменений в постановление
Администрации города от 20.03.2020 № 1873 «О дополнительных
мерах по предупреждению завоза и распространения коронавирусной
инфекции на территории города»**

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.03.2022 № 18 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.02.2020 № 52-рп «О мерах по обеспечению устойчивого развития экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 20.03.2020 № 1873 «О дополнительных мерах по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории города» (с изменениями от 25.03.2020 № 2000, 09.04.2020 № 2350, 12.05.2020 № 2999, 12.05.2020 № 3037, 24.08.2020 № 5845, 09.09.2020 № 6301, 30.10.2020 № 7766, 15.02.2021 № 1098, 04.03.2021 № 1513, 08.04.2021 № 2668, 23.07.2021 № 6327, 27.09.2021 № 8438) следующие изменения:

- 1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции:
«О дополнительных мерах по обеспечению устойчивого развития экономики города в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории города».
- 1.2. В тексте постановления слова «городской оперативный штаб по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории города» в соответствующем падеже заменить словами «городской оперативный штаб по обеспечению устойчивого развития экономики города в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории города» в соответствующем падеже.
- 1.3. В пункте 2 постановления слова «региональный оперативный штаб по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» заменить словами «региональный оперативный штаб по обеспечению устойчивого развития экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
- 1.4. В пункте 3 постановления слова «и туризма» исключить.
- 1.5. После пункта 3 постановления дополнить пунктом 3' следующего содержания:
«3'. Заместителю Главы города Кириленко А.М. создать рабочую группу по обеспечению устойчивого развития экономики города Сургута в условиях внешнего санкционного давления».
- 1.6. Пункты 4, 8 постановления признать утратившими силу.
- 1.7. В пункте 20 постановления:
 - 1.7.1. Слова «Управлению массовых коммуникаций» заменить словами «Департаменту массовых коммуникаций и аналитики».
 - 1.7.2. Слово «ежедневное» исключить.
2. Приложения 1, 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениями 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.
3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.
6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города А.Н. Томазова

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 06.05.2022 № 3562

**Состав городского оперативного штаба по обеспечению устойчивого развития
экономики города в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению
завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории города**

Глава города, председатель оперативного штаба.
Заместитель Главы города, курирующий социальную сферу, заместитель председателя оперативного штаба.
Заместитель Главы города, курирующий сферу обеспечения безопасности городского округа, заместитель председателя оперативного штаба.
Заместитель Главы города, курирующий сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города, заместитель председателя оперативного штаба.
Заместитель Главы города, курирующий сферу архитектуры и градостроительства, заместитель председателя оперативного штаба.
Заместитель Главы города, курирующий сферу экономики, заместитель председателя оперативного штаба.
Начальник управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города, заместитель председателя оперативного штаба.
Ведущий специалист отдела по защите населения и территории города от чрезвычайных ситуаций управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города, секретарь оперативного штаба.
Члены оперативного штаба:
– заместитель Главы города, курирующий сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
– заместитель Главы города, курирующий сферу бюджета и финансов;
– директор департамента городского хозяйства Администрации города;
– директор департамента образования Администрации города;
– директор департамента массовых коммуникаций и аналитики Администрации города;
– председатель комитета культуры Администрации города;
– начальник правового управления Администрации города;
– начальник управления физической культуры и спорта Администрации города;
– начальник управления по труду Администрации города;
– заместитель начальника управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города;
– начальник отдела по защите населения и территории города от чрезвычайных ситуаций управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города;
– начальник отдела молодежной политики Администрации города;
– начальник отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города;
– начальник отдела социально-экономического прогнозирования Администрации города;
– начальник службы по охране здоровья населения Администрации города;
– начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте и Сургутском районе;
– главный врач филиала федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в городе Сургуте и Сургутском районе, городе Когалыме»;
– главный врач бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутская городская клиническая станция скорой медицинской помощи», начальник службы медицины катастроф города Сургута и Сургутского района;
– начальник управления социальной защиты населения по городу Сургуту и Сургутскому району Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
– начальник Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту;
– заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту;
– начальник Сургутского межмуниципального отдела вневедомственной охраны – филиала федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре»;
– начальник 1 пожарно-спасательный отряд федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;
– начальник контрольно-пропускного пункта пограничного контроля Сургут Аэропорт пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Курганской и Тюменской областям;
– военный комиссар военного комиссариата по городу Сургуту и Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
– директор казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр занятости населения»;
– директор казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр лекарственного мониторинга»;
– директор муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута»;
– директор филиала акционерного общества «Россети Тюмень «Сургутские электрические сети»;
– генеральный директор акционерного общества «Аэропорт Сургут»;
– руководитель регионального Штаба Добровольцев Югры при автономной некоммерческой организации «Гуманитарный добровольческий корпус»;
– главный врач бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутская окружная клиническая больница»;
– главный врач бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутская городская клиническая поликлиника № 1».

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 06.05.2022 № 3562

**Положение
о городском оперативном штабе по обеспечению устойчивого развития экономики
города в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и
распространения коронавирусной инфекции на территории города Сургута**

Раздел I. Общие положения

1. Городской оперативный штаб по обеспечению устойчивого развития экономики города в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории города

(далее – оперативный штаб) является постоянно действующим координационным органом, созданным при органе местного самоуправления, обеспечивающим согласованные действия заинтересованных территориальных федеральных органов исполнительной власти, государственных органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности при решении задач, направленных на обеспечение устойчивого развития экономики города в условиях внешнего санкционного давления, предупреждение (профилактику) распространения новой коронавирусной инфекции на территории города, а также органом, специально уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2. В своей деятельности оперативный штаб руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Сургута, законодательством в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения (далее – санитарное законодательство), решениями регионального оперативного штаба по обеспечению устойчивого развития экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим положением.

Раздел II. Основные цели оперативного штаба

1. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на устойчивое развитие экономики города в условиях внешнего санкционного давления, а также предупреждение распространения новой коронавирусной инфекции в городе Сургуте.

2. Рассмотрение и решение вопросов координации деятельности территориальных федеральных органов исполнительной власти, государственных органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления и организаций всех форм собственности, а также граждан в области предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории города и обеспечения устойчивого развития экономики города в условиях внешнего санкционного давления.

Раздел III. Основные функции и полномочия оперативного штаба

1. Организация оперативного рассмотрения вопросов, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции на территории города и предупреждением ее распространения, а также обеспечением устойчивого развития экономики города в условиях внешнего санкционного давления.

2. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Сургута и их структурных подразделений с органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальными органами федеральных органов государственной власти, организациями и гражданами по вопросам предупреждения завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории города.

3. Рассмотрение вопросов, связанных с заболеваемостью коронавирусной инфекцией на территории города.

4. Мониторинг и обобщение данных о количестве заболевших корона-вирусной инфекцией, лиц с подозрением на болезнь, граждан, помещенных под карантин или самоизоляцию.

5. Рассмотрение информации, поступившей от структурных подразделений Администрации города, органов государственной власти и организаций, осуществляющих деятельность в сфере здравоохранения, о работе по профилактике и контролю за распространением коронавирусной инфекции на территории города.

6. Подготовка и внесение на рассмотрение территориальных федеральных органов исполнительной власти, государственных органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления предложений по совершенствованию правового регулирования в сфере распространения новой коронавирусной инфекции на территории города и обеспечения устойчивого развития экономики города в условиях внешнего санкционного давления.

7. Организация разъяснительной работы среди населения о правилах поведения в период режима повышенной готовности и режима обязательной самоизоляции граждан, о мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.

8. Подготовка официальных сообщений для средств массовой информации и населения о положении дел в борьбе с коронавирусной инфекцией и обеспечением устойчивого развития экономики города Сургута в условиях внешнего санкционного давления.

9. Формирование поручений высшим должностным лицам Администрации города, структурным подразделениям Администрации города и организациям, отдельным муниципальным служащим для оперативной отработки вопросов по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории города, в том числе связанных с выполнением поручений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

10. Разработка и утверждение документов, рекомендаций (памяток о самоизоляции, форм справок работодателей и так далее) по вопросам, связанным с предупреждением завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории города.

11. Рассмотрение проблем деятельности структурных подразделений Администрации города и подведомственных организаций, связанных с распространением коронавирусной инфекции.

12. Рассмотрение и оценка состояния санитарно-эпидемиологической обстановки на территории города по заболеваемости коронавирусной инфекцией и прогнозы ее изменения, а также выполнение санитарного законодательства, постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решений регионального оперативного штаба по обеспечению устойчивого развития экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в условиях внешнего санкционного давления, предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

13. Осуществление иных функций, соответствующих целям создания оперативного штаба в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами.

14. Решение задач в области защиты населения и территории города от чрезвычайных ситуаций.

15. Мониторинг состояния уровня занятости населения в городе.

16. Выработка мер, направленных на снижение напряженности на рынке труда и погашения задолженности по заработной плате.

Раздел IV. Права оперативного штаба

Оперативный штаб имеет право:

1. Запрашивать и получать в установленном порядке от представителей территориальных федеральных органов исполнительной власти, государственных органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления информацию и материалы о случаях заболеваемости коронавирусной инфекцией, санитарно-эпидемиологической обстановке, нарушениях санитарного законодательства и принимаемых мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.

2. Приглашать и заслушивать на своих заседаниях должностных лиц территориальных федеральных органов исполнительной власти, государственных органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления, руководителей организаций всех форм собственности о реализации мер, направленных на обеспечение устойчивого развития экономики города в условиях внешнего санкционного давления, предупреждение распространения коронавирусной инфекции на территории города, ликвидацию последствий и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, а также о выполнении решений оперативного штаба, принятых в соответствии с его компетенцией.

3. Привлекать в необходимых случаях экспертов, специалистов к работе оперативного штаба и подготовке соответствующих документов.

4. Вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, предусмотренной действующим законодательством, действия или бездействия которых непосредственно привели (или способствовали) к возникновению случаев заболевания коронавирусной инфекцией, необеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия и невыполнению санитарного законодательства.

5. Разрабатывать рекомендации по решению проблем профилактики заболеваний коронавирусной инфекцией и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия на территории города.

6. Разрабатывать комплекс мероприятий, обеспечивающих устойчивое развитие экономики города в условиях внешнего санкционного давления, улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки по заболеваемости коронавирусной инфекцией, осуществлять мониторинг их выполнения.

7. Принимать в пределах своей компетенции решения, обязательные для исполнения органами местного самоуправления города и их должностными лицами, организациями.

Раздел V. Организация деятельности оперативного штаба

1. Работа оперативного штаба обеспечивается в круглосуточном режиме.

2. Заседания оперативного штаба проводятся по мере необходимости.

3. Председатель оперативного штаба:

3.1. Руководит деятельностью оперативного штаба.

3.2. Ведет заседания оперативного штаба.

3.3. Определяет порядок и сроки рассмотрения вопросов на заседаниях оперативного штаба.

3.4. Утверждает повестку дня заседания оперативного штаба.

3.5. Распределяет обязанности между членами оперативного штаба и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях оперативного штаба.

3.6. Принимает решения о привлечении специалистов (экспертов) для проведения экспертизы при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение оперативного штаба.

3.7. Организует работу по подготовке отчета о результатах деятельности оперативного штаба.

3.8. Подписывает документы, связанные с выполнением возложенных на оперативный штаб задач.

3.9. Осуществляет общий мониторинг реализации принятых оперативным штабом решений и рекомендаций.

3.10. Представляет оперативный штаб в территориальных федеральных органах исполнительной власти, государственных органах исполнительной власти автономного округа, органах местного самоуправления, организациях всех форм собственности по вопросам, относящимся к его компетенции.

4. Заместители председателя оперативного штаба организуют деятельность членов оперативного штаба по выполнению поручений председателя оперативного штаба.

В случае отсутствия председателя оперативного штаба его функции выполняет один из заместителей председателя оперативного штаба.

5. Секретарь оперативного штаба:

5.1. Осуществляет мониторинг выполнения принятых оперативным штабом решений и поручений председателя оперативного штаба.

5.2. Регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях оперативного штаба материалы.

5.3. Формирует повестку дня заседания оперативного штаба.

5.4. Информировать членов оперативного штаба о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами.

5.5. Оформляет протоколы заседаний оперативного штаба.

5.6. Доводит до сведения членов оперативного штаба информацию о вносимых на рассмотрение оперативного штаба вопросах и необходимые материалы для их рассмотрения.

5.7. Ведет учет и хранение протоколов заседаний оперативного штаба с рассмотренными на заседаниях оперативного штаба материалами.

5.8. Заседание оперативного штаба является правомочным, если на нем присутствует более половины состава лиц, входящих в состав оперативного штаба.

5.9. Члены оперативного штаба участвуют в его заседаниях без права замены.

В случае невозможности присутствия члена оперативного штаба на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании оперативного штаба и приобщается к протоколу заседания.

5.10. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав оперативного штаба.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании оперативного штаба.

5.11. По инициативе председателя оперативного штаба решение оперативного штаба может приниматься без проведения заседания путем проведения заочного письменного голосования.

5.12. Решения оперативного штаба оформляются в виде протоколов и могут быть доведены до сведения территориальных федеральных органов исполнительной власти, государственных органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности и граждан в виде соответствующих выписок.

Протокол заседания оперативного штаба должен содержать сведения о дате, лицах, присутствующих на заседании оперативного штаба, вопросах повестки дня заседания оперативного штаба и принятых решениях.

Протокол заседания оперативного штаба подписывает председательствующий на заседании оперативного штаба.

5.13. На заседание оперативного штаба могут приглашаться представители территориальных федеральных органов исполнительной власти, государственных органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, общественных объединений, не входящих в состав оперативного штаба, а также представители научных организаций и граждане.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ		
по корректировке проекта межевания территории микрорайона 39 «Комплексное освоение в целях жилищного строительства»		
Публичные слушания проведены на основании постановления Администрации города от 7 апреля 2022 года № 2748 о назначении публичных слушаний по корректировке проекта межевания территории микрорайона 39 «Комплексное освоение в целях жилищного строительства» Место проведения конференц-зал по адресу, улица Восход, дом 4. Дата проведения: 27.04.2022 Время проведения: 18.00. Оповещение о запланированные публичных слушаниях с графическими материалами предваритель-но было размещено на официальном портале Администрации города в разделе новости в сфере градо-строительства 2 апреля 2022 и опубликовано в газете «Сургутские ведомости» от 26 марта 2022 года № 11. Оповещение о назначении публичных слушаний было размещено на официал-ьном портале Админи-страции города в разделе публичные слушания 18 апреля 2022 и опубликовано в газете «Сургутские ведомости» от 16 апреля 2022 года № 14. Документацию разработал МКУ «УКС». Направлены оповещения в структурные подразделения Администрации города, Думу города, ресурсоснабжающим и эксплуатирующим организациям, землепользователям данной территории. Землепользователи данной территории оповещены по средствам объявлений. На публичных слушаниях присутствовал 24 человек, с учетом секретаря и председателя публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформлен 06.05.2022.		
Кем задан вопрос, озвучено замечание, предложение	Содержание вопроса, замечания, предложения	Ответы на вопросы и другие предложения
Григорьев Илья Владимирович	Данная планировка предусматривает образование земельного участка и организацию подъезда для ПНС Горводоканала	Предусматривает
Галкин Герман Борисович, помощник депутата	За счет парковки и проезда общего пользования уменьшаются леса?	Это земля под парк Р2. В любом случае для парка необходимо предусмотреть парковку. Также обеспечивает подъезд к школе, посадка высадка детей.
Николаенко Ирина Алексеевна, заместитель директора МКУ лесопаркового хозяйства.	Настаиваем на установлении сервитута по земельным участкам домов 39 по ул. Крылова и ул. Белецкого, 14	Вся спецтехника необходимая для обслуживания, в том числе очистки имеет возможность проехать через установленные шлагбаумы (постановление по установке.
Ловчикова Р.Х. председатель Совета дома номер 23 по улице Усольцева	Будет ли организован центральный подъезд к школе?	Подъезд со стороны Усольцева только будет.
Кучина А.С депутат городской Думы г. Сургута	Земельные участки 1 и 2?	Это территория общего пользования: один участок – пешеходная зона и второй – озелененные территории.
Дополнительно указанная документация будет рассмотрена на рабочей группе утвержденной распоряжением Администрации города от 28.03.2017 № 473 «Об утверждении положения и состава рабочей группы по рассмотрению проектов планировки и проектов межевания территории города». Принятое решение будет опубликовано в средствах массовой информации и размещено на офици-альном портале Администрации города Сургута. <i>Председатель публичных слушаний, директора департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор</i> В.И. Астраханцев <i>Секретарь публичных слушаний – специалист-эксперт отдела генерального плана и перспективного проектирования ДАиГ</i> В.В. Мальцева		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ		
проведения публичных слушаний (общественных обсуждений) по проекту межевания территории квартала 3 города Сургута		
Публичные слушания проведены на основании постановления Администрации города от 14.03.2022 № 2136 о назначении публичных слушаний по проекту межевания территории квартала 3 города Сургута. Место проведения конференц-зал по адресу, улица Восход, дом 4. Дата проведения: 19.04.2022 Время проведения: 18.00. Документация разработана по заказу потребительского гаражно – строительного кооператива «Фазтон – Экспресс» ООО «Архивариус». Документация разработана подрядной организацией обществом с ограниченной ответственностью «Геостройпроект». Оповещение о запланированных публичных слушаниях с графическими материалами предвари-тельно было размещено на официальном портале Администрации города в разделе новости в сфере гра-достроительства 02.04.2022 и опубликовано в газете «Сургутские ведомости» от 26 марта 2022 года № 11. Направлены оповещения в структурные подразделения Администрации города, ресурсоснабжающим организациям, Думу города, управляющим компаниям. Жители оповещались по средствам объявлений. На публичных слушаниях присутствовало 12 человек, с учетом секретаря и председателя публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформлен 21.04.2022 № 89.		
Кем задан вопрос, озвучено замечание, предложение	Содержание вопроса, замечания, предложения	Ответы на вопросы и другие предложения
Усов А.В., заместитель директора департамента архитектуры и градострои-тельства	– Какие основания, чтобы изменять красные линии магистральной улицы? Для чего эти ступеньки? С одной стороны, мы говорим, что выравниваем и тут-же делаем ступеньку, как минимум на пару метров отрезаем улицу Кукуевецкого.	Гребенчиков К.Н. , проектировщик ООО «Архивариус» – В данном месте это фактическое использование земельных участков по этой территории, по этой улице. Границы земельных участков проходят по западной границе тротуара. Там сейчас стоят ограждения. Хозяйственное использование земельных участков происходит, как происходит. Красная линия у северных участков она не пересекает земельные участки, но находится за границами их заборов. В южной части, где находится банк, красная линия пересекает земельный участок банка. Поэтому была инициатива инициатора данного проекта, чтобы сдвинуть красную линию по фактическому использованию земельных участков. Дать им возможность, благодаря этим метрам сделать благоустройство въездной группы в кооператив. В процессе работы мы посмотрели нормативы на счет профиля, вообще возмоз-ность сдвиги красной линии. Пришли к выводу, что красную линию нужно двигать в соответ-ствии с действующим использованием. Так и сделали.
Астраханцев В.И. , директор департамента архитектуры и градостроительства - главный архитектор, председатель публичных слушаний	На каком основании возникло это фактическое использование? Это саозахват, или что – то еще? Может там были давно возведены эти гаражи? Там кроме заборов находятся еще какие-то объекты?	Гребенчиков К.Н. , проектировщик ООО «Архивариус» – Там нет объектов, там только благоустройство. Председатель ПСГК «Фазтон-Экспресс Мальханов С.И. – Эта территория изначально с 1994 года принадлежит кооперативу. Но на протяжении многих лет 3 кварталом никто не занимался. Накопилось много разногласий и архитектур-ных ошибок. Мы предварительно вели дискус-сии с Администрацией города и с департамен-том архитектуры и градостроительства и пришли к согласию, что нужно убрать все технические ошибки и разногласия. На этих пяти метрах изначально была свалка мусора. У нас есть фото видео материалы, можем предоставить. После окончания строительства там были нарушения. Чтобы избежать каких-то техногенных ситуаций мы взяли на свое финансовое бремя навести порядок и узаконить согласно законодательства.
Усов А.В. , заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства	– На самом деле сегодня улица Кукуевецкого построена не в нормативном виде. Явно необходи-ма реконструкция. Явно необходима рекон-струкция и приведение ее к нормативному состоя-нию. С тротуарами соответствующей ширины и так далее. Заужать, даже и на 1,5 - 2 метра с аргумента-цией, что кто-то там забор построил, там свалка была. Давайте мы ее включим в земельный уча-сток. Это неправильно. Потому, что, когда мы придем туда с реконструкцией, и нам не будет хватать полуметра. Тогда придется выкупать этот земельный участок у собственника, который офор-мит свои права. Я считаю, что здесь аргументация не убедительная. – У многоквартирного жилого дома можно какое-то крыльцо и подпилить в случае необходимости. Тогда претензия будет к этому дому, а не компенсация затрат за счет бюджета.	Гребенчиков К.Н. , проектировщик ООО «Архивариус» – Кроме того там гараж под многоквартирным домом, он выступает за красные линии. Да это можно трактовать как самозахват. Но вы же не будите сносить многоквартирный дом с гаражом, ради сохранения метра красной линии? Поэтому целесообразней, раз позволя-ет возможность изменить красные линии. – Вопрос не только в гараже, но и в многоквар-тирном доме.

Кем задан вопрос, озвучено замечание, предложение	Содержание вопроса, замечания, предложения	Ответы на вопросы и другие предложения
Председатель ПСГК «Фазтон-Экспресс», Мальханов С.И.	– Вы говорите самозахват. Если по факту провести обследование, то там нет никого самозахвата. На сегодняшний день там выполнено благоустройство. Работы остановлено, чтобы это все узаконить. Во-первых, мы улица Кукуевецкого не захватывает, она как была, так и осталась. Забор мы поставили по точкам старого забора, который был демонтирован во-избежание несчастных случаев. Самозахват, слишком сказано. Мы благоустраиваем территорию. Мы одни из первых подняли тяжелый вопрос для третьего квартала. – Мы изначально ставили департамент в извест-ность. И сошлись на проекте межевания.	Усов А.В. , заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства. – Забор ставится не по границам старого забора, а по координатам земельного участка. Если бы у вас стоял забор со строго вынесенными координатам.
Хакимова Г.М. , редставитель ООО «Сургутнефтегазбанк»	– Здравствуйте, тема межевания мне абсолютно не близка. В чем конкретно будут касаться изменения нашего участка ООО «Сургутнефтегазбанк». В отношении нашей территории будут изменения?	Гребенчиков К.Н. , проектировщик ООО «Архивариус» – Нет.
Усов А.В. , заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства	– Еще один вопрос. Прозвучало существенного такое обстоятельство. Оказывается, сегодня гара-жи, не являются разрешенным видом использова-ния для данной территориальной зоны и необо-димо внесение в правила землепользования. Тогда возникает вопрос, к Вам как проектировщи-ку. Что должно быть в начале? Проект планировки, с указанием этого вида разрешенного использова-ния? Или сначала внесение изменений в ПЗЗ? Сегодня такое решение незаконное фактически. Мы не можем утверждать такое решение с нераз-решенным видом использования. Сначала нужно ставить вопрос по внесению изменений в ПЗЗ, для такого вида использования, как боковые гаражи. Что весьма сомнительно для центральных райо-нов города. – На самом деле никто права собственников не ограничивал. Эксплуатацию этого объекта никто не ограничивает. Объект, не соответствующий ПЗЗ может не соответствовать без установления сро-ков. Реконструкции не будет, да. Исторически там появились гаражи. Пускай будут, но никакой реконструкции без внесения изменений в ПЗЗ не появится. Ремонтировать, это да. Без надстройки и т.п. Это совершенно сознательный механизм. Никто отбирать их не будет и развиваться этой теме ПЗЗ, не позволяет.	Гребенчиков К.Н. , проектировщик ООО «Архивариус». – Хотелось бы пояснить. В первых. Заявление о внесении изменений в ПЗЗ уже давно было подано. Во-вторых. Это не боковые гаражи, а хранение автотранспорта. В-третьих, их право наступило гораздо раньше, чем вступил в действие ПЗЗ. Так, что, не внеся изменения в ПЗЗ, разбирая этот, конкретный случай Вы ограничили собственника в любых действиях. По реконструкции, изменению границ земель-ных участков. Хотя у него наступило. Если вы хотите вместо гаражных кооперативов строить, развивать территорию, в любом случае нужно будет узаконивать, выкупать, проводить проце-дуры в соответствии с действующим законода-тельством. Это без внесения изменений в ПЗЗ невозможно.
Помощник депутата Клишина, Галкин Герман Борисович	– В зоне общественноделовой застройки разме-но размещение гаражей?	Усов А.В. , заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства – Отдельно стоящих нет, только в составе какого-то объекта.
		Гребенчиков К.Н. , проектировщик ООО «Архивариус» – Мы рассматривали вопрос, как применить эти гаражи как вспомогательные к объекту. Председатель ПСГК «Фазтон-Экспресс», Мальханов С.И. – Мы предоставляли проект, где предлагали разместить выставочный центр, который нужен нашему городу, но на этом дело дальше не пошло. Мы готовы двигаться к диалогу. Хотелось бы, чтобы было принято какое-то решение, чтобы этот спор закончить, он уже длится 2 года.
Астраханцев В.И. , директор департамента архитектуры и градостроительства - главный архитектор, председатель публичных слушаний	– Я хожу по улице Кукуевецкого и вижу, какого вида у вас забор. Вы можете его привести в порядок?	Председатель ПСГК «Фазтон-Экспресс», Мальханов С.И. – Мы приведем его в порядок, когда эта терри-тория будет в границах нашего кооператива. Мы сделаем все.

Дополнительно документация по проекту межевания территории квартала 3 города Сургута 21.04.2022 рассмотрена на рабочей группе утвержденной распоряжением Администрации города от 28.03.2017 № 473 «Об утверждении положения и состава рабочей группы по рассмотрению проектов планировки и проектов межевания территории города».

С учетом изложенного указанная документация будет направлена заместителю Главы города, кури-рующему сферу архитектуры, градостроительства с рекомендацией отклонить от утверждения проект межевания квартала 3 города Сургута, по причине несоответствии указанного проекта межевания гене-ральному плану и правилам землепользования и застройки города Сургута.

Принятое решение будет опубликовано в средствах массовой информации и размещено на офици-альном портале Администрации города Сургута.

Председатель публичных слушаний, директора департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор **В.И. Астраханцев**

Секретарь публичных слушаний – ведущий специалист отдела генерального плана и перспективного проектирования ДАиГ **М.В. Кильдибекова**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ		
по проекту планировки для размещения линейного объекта «Линия электропередачи воздушная 6 кВ на кусты скважин 695, 698». Восточно-Сургутское нефтяное месторождение»		
Публичные слушания проведены на основании постановления Администрации города от 25.03.2022 № 2375 «О назначении публичных слушаний по проекту планировки для размещения линейного объекта «Линия электропередачи воздушная 6 кВ на кусты скважин 695, 698». Восточно-Сургутское нефтяное месторождение». Место проведения конференц-зал по адресу, улица Восход, дом 4. Дата проведения 19.04.2022 Время проведения 18.00. Оповещение о запланированных публичных слушаниях с графическими материалами предвари-тельно было размещено на официальном портале Администрации города в разделе новости в сфере гра-достроительства 02.04.2022 и опубликовано в газете «Сургутские ведомости» от 26 марта 2022 года № 11. Направлены оповещения в структурные подразделения Администрации города, ресурсоснабжаю-щим организациям, Думу города, управляющим компаниям. Документация разработана нефтегазодобывающим управлением «Сургутнефть» публичного акцио-нерного общества «Сургутнефтегаз». Протокол публичных слушаний оформлен 21.04.2022 № 88. Дополнительно указанная документация 21.04.2022 была рассмотрена на рабочей группе утверж-денной распоряжением Администрации города от 28.03.2017 № 473 «Об утверждении положения и состава рабочей группы по рассмотрению проектов планировки проектов межевания территории города», где были озвучены замечания. С учетом изложенного проект планировки для размещения линейного объекта «Линия электропере-дачи воздушная 6 кВ на кусты скважин 695, 698». Восточно-Сургутское нефтяное месторождение возмоз-но рекомендовать к утверждению после устранения следующих замечаний: – исключить из документации по планировке территории слова «красные линии» применительно к объекту проектирования, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (определение красных линий); – добавить в текст пояснительной записки уточнение в соответствие с ранее предоставленным пись-мом ПАО «Сургутнефтегаз», с указанием того, что указанный объект будет эксплуатироваться временно (Исх. № 06-01-24-18115 от 08.12.2021). Далее ооткорректированная документация по проекту планировки для размещения линейного объекта «Линия электропередачи воздушная 6 кВ на кусты скважин 695, 698». Восточно-Сургутское не-фтяное месторождение» будет направлена заместителю Главы города, курирующему сферу архитектуры, градостроительства с рекомендацией к утверждению. Принятое решение будет опубликовано в средствах массовой информации и размещено на офици-альном портале Администрации города Сургута. <i>Председатель публичных слушаний, директора департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор</i> В.И. Астраханцев <i>Секретарь публичных слушаний – ведущий специалист отдела генерального плана и перспективного проектирования ДАиГ</i> М.В. Кильдибекова		

по проекту планировки и внесению изменений в проект межевания микрорайона 24, утвержденный постановлением Администрации города от 23.05.2018 № 3724 в части земельного участка 86:10:0101066:3000

Направлены оповещения в структурные подразделения Администрации города, Думу города, ресурсоснабжающим и эксплуатирующим организациям, землепользователям данной территории. Землепользователи данной территории оповещены по средствам объявлений.

На публичных слушаниях присутствовал 29 человек, с учетом секретаря и председателя публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформлен 05.05.2022.

В.И. Астраханцев
В.В. Мальцева

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по внесению изменений в проекты межевания территорий
застроенных микрорайонов, кварталов города Сургута в части способов
образования земельных участков (1 этап), микрорайон 32

Публичные слушания проведены на основании постановления Администрации города от 14.03.2022 № 2019 «О назначении публичных слушаний по внесению изменений в проекты межевания территорий застроенных микрорайонов, кварталов города Сургута в части способов образования земельных участков (1 этап), микрорайон 32».

Место проведения конференц-зал по адресу, улица Восход, дом 4.

Дата проведения 05.04.2022. Время проведения 18.00.

Оповещение о назначении публичных слушаний с графическими материалами предварительно было размещено на официальном портале Администрации города в разделе новости в сфере градостроительства 21.03.2022 и опубликовано в газете «Сургутские ведомости» от 19 марта 2022 года № 10.

Направлены оповещения в структурные подразделения Администрации города, ресурсоснабжающим организациям, Думу города. Жители оповещались по средствам объявлений.

Внесение изменений выполнило муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства».

На публичных слушаниях присутствовало 8 человек, с учетом секретаря и председателя публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформлен 12.04.2022 № 86. Замечаний и предложений на публичных слушаниях не озвучено.

Дополнительно указанная документация 21.04.2022 была рассмотрена на рабочей группе утвержденной распоряжением Администрации города от 28.03.2017 № 473 «Об утверждении положения и состава рабочей группы по рассмотрению проектов планировки проектов межевания территории города».

С учетом изложенного документация по внесению изменений в проекты межевания территорий застроенных микрорайонов, кварталов города Сургута в части способов образования земельных участков (1 этап), микрорайон 32 будет направлена заместителю Главы города, курирующему сферу архитектуры, градостроительства с рекомендацией к утверждению.

Принятое решение будет опубликовано в средствах массовой информации и размещено на официальном портале Администрации города Сургута.

Председатель публичных слушаний, директора департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор **В.И. Астраханцев**

Секретарь публичных слушаний – ведущий специалист отдела генерального плана и перспективного проектирования ДАиГ **М.В. Кильдибекова**

ИНФОРМАЦИЯ
о нарушениях Правил благоустройства за неделю

В целях защиты прав граждан на безопасное и комфортное проживание 28.04.2022 проведено 16 заседание административной комиссии города Сургута, по результатам которого наказаны 48 лиц, из которых:

за нарушение тишины и покоя – 39 дел;

нарушение общепризнанных правил поведения - 7 дел;

нарушение порядка уборки территории – 1 дело;

размещение снега вне предназначенных для этой цели мест – 1 дело.

Вынесено штрафов на общую сумму 80700 рублей.

Управление по вопросам общественной безопасности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по проекту планировки и проекту межевания территории
в границах красных линий ул. Промышленная, ул. Индустриальная (4П)
и границ участка железной дороги в районе железнодорожной станции
Черный мыс в городе Сургуте

Публичные слушания проведены на основании постановления Администрации города от 25.03.2022 № 2374 о назначении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории в границах красных линий ул. Промышленная, ул. Индустриальная (4П) и границ участка железной дороги в районе железнодорожной станции Черный мыс в городе Сургуте.

Место проведения конференц-зал по адресу, улица Восход, дом 4.

Дата проведения: 19.04.2022. Время проведения: 18.00.

Документация разработана ООО «Атриум – Ф» по заявлению Абрамовой В.К.

Оповещение о запланированных публичных слушаниях с графическими материалами предварительно было размещено на официальном портале Администрации города в разделе новости в сфере градостроительства 02.04.2022 и опубликовано в газете «Сургутские ведомости» от 26 марта 2022 года № 11.

Направлены оповещения в структурные подразделения Администрации города, ресурсоснабжающим организациям, Думу города, управляющим компаниям. Жители оповещались по средствам объявлений.

На публичных слушаниях присутствовало 15 человек, с учетом секретаря и председателя публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний оформлен 21.04.2022 № 87.

Кем задан вопрос, озвучено замечание, предложение	Содержание вопроса, замечания, предложения	Ответы на вопросы и другие предложения
Помощник депутата Думы города К्लीшина В.В., Галкин Герман Борисович	– Говорилось за общежитие. Там промышленная зона, разве можно в промзоне размещать общежитие?	Кисляк А.Н. , докладчик. – Это общежитие для сотрудников завода металлоконструкции. Оно зарегистрировано и было там изначально. Это сохраняемый участок. Усов А.В. , заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства. – Добавлю, что на последнем заседании думы мы вносили изменения в правила землепользования и застройки. Добавили для промышленных зон возможность размещения в промышленных зонах общежитий. Условно разрешенный вид. Астраханцев В.И. , директор департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор, председатель публичных слушаний. – Было такое предложение и мы его поддержали. Предоставить вид разрешенного использования. Есть существующие общежития, их много с советских времен осталось. Мы предоставили такую возможность размещения в промышленной зоне общежитий. Астраханцев В.И. , директор департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор, председатель публичных слушаний. – Да. Усов А.В. , заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства. – При предъявлении положительного заключения Роспотребнадзора на соответствие санитарным нормам.
	– Как я понял, те общежития, которые имеют место быть и остаются на том же месте?	

Дополнительно документация по проекту планировки и проекту межевания территории в границах красных линий ул. Промышленная, ул. Индустриальная (4П) и границ участка железной дороги в районе железнодорожной станции Черный мыс в городе Сургуте будет рассмотрена на рабочей группе утвержденной распоряжением Администрации города от 28.03.2017 № 473 «Об утверждении положения и состава рабочей группы по рассмотрению проектов планировки и проектов межевания территории города» и далее направлена заместителю Главы города, курирующему сферу архитектуры, градостроительства, для принятия решения об утверждении, либо об отклонении от утверждения.

Принятое решение будет опубликовано в средствах массовой информации и размещено на официальном портале Администрации города Сургута.

Председатель публичных слушаний, директора департамента архитектуры и градостроительства – главный архитектор **В.И. Астраханцев**

Секретарь публичных слушаний – ведущий специалист отдела генерального плана и перспективного проектирования ДАиГ **М.В. Кильдибекова**

ИНФОРМАЦИЯ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ					
в соответствии с Решением Думы города от 22.12.2020 № 690-VI ДГ «Об утверждении Положения о регулировании отдельных вопросов реализации инициативных проектов в городе Сургуте» на «05» мая 2022 года					
Наименование инициативного проекта	Объем средств на реализацию инициативного проекта		Мероприятия и текущие бюджетные процедуры, проводимые в рамках реализации инициативного проекта		Сведения о финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в реализации инициативного проекта лиц
	План, руб.	Факт, руб.	Период проведения	Описание	
1. Спортивная площадка «Черный мыс»	5 000 000,00		Январь-апрель	Проект реализуется МКУ «Казна городского хозяйства» (департамент имущественных и земельных отношений Администрации города). Перемещены бюджетные ассигнования в сумме 5 000 000,00 руб. в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств – департамент имущественных и земельных отношений Администрации города. Заключен договор от 05.03.2022 №25 на выполнение проектно-изыскательских работ с ООО «ЭРГОПОЛИС» на сумму 139 500,00 руб. Документация возвращена на корректировку для устранения замечаний. Срок устранения замечаний до 13.05.2022. Выполнение строительно-монтажных работ включено в план-график закупок. Проводится формирование аукционной документации.	Инициативная группа в лице председателя ТОС «Черный Мыс» Ханьжина Дениса Александровича с целью реализации проекта «Спортивная площадка «Черный мыс»» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 25.06.2021 № 5.
2. Детско-подростковая площадка «Черный Мыс»	5 000 000,00		Январь-апрель	Проект реализуется МКУ «Казна городского хозяйства» (департамент имущественных и земельных отношений Администрации города). Перемещены бюджетные ассигнования в сумме 5 000 000,00 руб. в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств – департамент имущественных и земельных отношений Администрации города. Заключен договор от 05.03.2022 №25 на выполнение проектно-изыскательских работ с ООО «ЭРГОПОЛИС» на сумму 139 500,00 руб. Документация возвращена на корректировку для устранения замечаний. Срок устранения замечаний до 13.05.2022. Выполнение строительно-монтажных работ включено в план-график закупок. Проводится формирование аукционной документации.	Инициативная группа в лице председателя ТОС «Черный Мыс» Ханьжина Дениса Александровича с целью реализации проекта «Детско-подростковая площадка «Черный Мыс» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 24.09.2021 № 6.
3. Веревочный комплекс в п. Снежный	5 000 000,00		Январь -апрель	Проект реализуется МКУ «Управление капитального строительства» (департамент архитектуры и градостроительства Администрации города). Перемещены бюджетные ассигнования в сумме 5 000 000,00 руб. в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств – департамент архитектуры и градостроительства Администрации города. Закупка на выполнение строительно-монтажных работ включена в план-график закупок. Срок размещения извещения на выполнение работ по благоустройству объекта в рамках инициативного проекта- май 2022 года.	
4. Обустройство дворовых территорий мкр. № 5 спортивными площадками и детским спортивным комплексом	5 000 000,00		Январь-апрель	Проект реализуется департаментом городского хозяйства Администрации города. Реализация инициативного проекта будет осуществляться в соответствии с условиями муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года». Бюджетные ассигнования, выделенные на обустройство дворовых территорий мкр. № 5 спортивными площадками и детским спортивным комплексом учтены в объеме субсидии на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, предоставляемой в 2022 году ООО УК «ДЕЗ ВЖР». ООО УК «ДЕЗ ВЖР» проводит работу по разработке проектно-сметной документации на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, а также проходят процедуры согласования и подписания проект порядка и проект соглашения на предоставление субсидии управляющей компании.	Инициативная группа в лице председателя ТОС № 23 Кузнецовой Наталии Вячеславовны с целью реализации проекта «Обустройство дворовых территорий мкр. №5 спортивными площадками и детским спортивным комплексом» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 03.12.2021 № 7.
5. Освещение 3-х километровой лыжной трассы в лесопарке Железнодорожников	4 994 911,20		Январь-апрель	Проект реализуется МКУ «Управление капитального строительства» (департамент архитектуры и градостроительства Администрации города). Перемещены бюджетные ассигнования в сумме 4 994 911,20 руб. в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств – департамент архитектуры и градостроительства Администрации города. Срок размещения извещения на выполнение работ по благоустройству объекта в рамках инициативного проекта – июнь 2022 года. Внесение соответствующих изменений в муниципальную программу: подготовлен проект постановления Администрации города «О внесении изменений в постановление Администрации города от 29.12.2017 № 11725 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года».	Инициативная группа в лице Кравчука Даниила Сергеевича с целью реализации проекта «Освещение 3-х километровой лыжной трассы в лесопарке Железнодорожников» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 27.12.2021 № 8.
6. Цифровая лига Сургута (Digital league of Surgut - DLS)	620 000,00		Январь-апрель	Издано распоряжение Администрации города от 28.03.2022 № 532 «О поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним». Издано распоряжение Администрации города от 25.04.2022 № 732 «О назначении ответственного за реализацию инициативного проекта Цифровая лига Сургута (Digital league of Surgut - DLS)» (отдел молодежной политики).	

Департамент финансов Администрации города

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 3651 от 11.05.2022

Об утверждении Правил землепользования и застройки
на территории города Сургута

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 8 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.04.2007 № 39-оз «О градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить Правила землепользования и застройки на территории города Сургута согласно приложению.
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 11.05.2022 № 3651

Правила землепользования и застройки
на территории города Сургута

Раздел I.

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СУРГУТА И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

Правила землепользования и застройки на территории города Сургута (далее также – Правила) устанавливают территориальные зоны, градостроительные регламенты, порядок применения настоящих Правил и внесения в них изменений и наряду с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Сургут (далее также – городской округ, муниципальное образование) создают условия для устойчивого развития территории муниципального образования, его планировки, застройки и благоустройства, развития жилищного строительства, производственной, социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, рационального использования природных ресурсов, а также сохранения и развития историко-культурного наследия, обеспечивают права и законные интересы физических и юридических лиц, создают условия для привлечения инвестиций.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основные определения и термины, используемые в настоящих Правилах

1. Основные определения и термины, используемые в настоящих Правилах:
 - 1) высота здания, строения, сооружения – расстояние по вертикали, измеренное от проектной отметки земли до наивысшей точки строения, сооружения;
 - 2) использование земельных участков в целях, не связанных со строительством – использование гражданами или юридическими лицами предоставленных земельных участков без возведения на них объектов капитального строительства;
 - 3) квартал (микрорайон) – основной элемент планировочной структуры, ограниченный красными линиями, а также иными линиями регулирования застройки от иных элементов планировочной структуры городского округа;
 - 4) линии отступа от красных линий – линии, которые обозначают границы места, допустимого для размещения объекта капитального строительства (далее – линии регулирования застройки);
 - 5) лицо, осуществляющее строительство – застройщик либо привлекаемое застройщиком или техническим заказчиком на основании договора физическое или юридическое лицо, соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим строительство, которое организует и координирует работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, обеспечивает соблюдение требований проектной документации, технических регламентов, техники безопасности в процессе указанных работ и несет ответственность за качество выполненных работ и их соответствие требованиям проектной документации;
 - 6) некапитальные строения, сооружения – строения, сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений (в том числе киосков, навесов и других подобных строений, сооружений);
 - 7) этажность – количество надземных этажей, в том числе технический и мансардный этажи, а также цокольный этаж, если верх его перекрытия находится выше средней планировочной отметки земли не менее чем на 2 м.
2. Иные понятия, употребляемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, используемых в федеральном законодательстве.

Статья 2. Сфера применения настоящих Правил

1. Настоящие Правила подлежат применению на всей территории городского округа в границах, установленных согласно Закону Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.11.2004 № 63-оз «О статусе и границах муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
2. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми субъектами градостроительных отношений.

Статья 3. Полномочия органов местного самоуправления в области землепользования и застройки и комиссии по градостроительному зонированию

1. К полномочиям Думы города в области землепользования и застройки относятся:
 - 1) утверждение генерального плана городского округа;
 - 2) утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа;
 - 3) утверждение правил землепользования и застройки на территории городского округа;
 - 4) утверждение правил благоустройства территории городского округа;
 - 5) иные полномочия, отнесенные к компетенции представительного органа федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
2. К полномочиям Администрации города в области землепользования и застройки относятся:
 - 1) разработка генерального плана городского округа;
 - 2) разработка правил землепользования и застройки на территории городского округа;
 - 3) подготовка документации по планировке территории городского округа;
 - 4) определение порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского округа и внесения изменений в них;
 - 5) ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
 - 6) изыятие в установленном порядке земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, в том числе путем выкупа;
 - 7) осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа в установленном Думой города порядке;
 - 8) управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, в порядке, предусмотренном решением Думы города;
 - 9) предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земельных участков, расположенных на территории городского округа, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
 - 10) организация благоустройства территории городского округа;
 - 11) выдача в установленном порядке разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
 - 12) выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа;
 - 13) организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки на территории городского округа (проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки на территории городского округа) в порядке, определяемом решением Думы города, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - 14) организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту документации по планировке территории в порядке, определяемом решением Думы города, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - 15) проверка проектов документации по планировке территории на соответствие решениям, принятым в программах комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, транспортной инфраструктуры, социальной инфраструктуры города, действующими Правилами, действующему законодательству;
 - 16) иные полномочия, отнесенные к компетенции органов местного самоуправления федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
3. К полномочиям Главы города в области землепользования и застройки относятся:
 - 1) принятие решения о подготовке проекта генерального плана городского округа, а также решения о подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план городского округа;
 - 2) представление на утверждение Думы города проекта генерального плана городского округа;
 - 3) принятие решения о подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории городского округа, а также решения о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки на территории городского округа;
 - 4) представление на утверждение Думы города проекта правил землепользования и застройки на территории городского округа;
 - 5) утверждение документации по планировке территории городского округа;
 - 6) утверждение состава и порядка деятельности комиссии по градостроительному зонированию;
 - 7) принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
 - 8) принятие решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
 - 9) иные полномочия, установленные федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, другими муниципальными правовыми актами городского округа.
4. Комиссия по градостроительному зонированию (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом в области землепользования и застройки. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются распоряжением Администрации города. К полномочиям комиссии относятся:
 - 1) подготовка проекта правил землепользования и застройки на территории городского округа и проекта о внесении изменений в них;
 - 2) рассмотрение предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки на территории городского округа;
 - 3) рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
 - 4) рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Глава 2. Подготовка документации по планировке территории органами местного самоуправления

Статья 4. Документация по планировке территории

1. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства.
2. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в отношении застроенных или подлежащих застройке территорий.
3. Видами документации по планировке территории являются:
 - 1) проект планировки территории;
 - 2) проект межевания территории».

Статья 5. Порядок подготовки документации по планировке территории

Порядок подготовки документации по планировке территории установлен статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Глава 3. Градостроительное регламентирование

Статья 6. Действие градостроительного регламента

1. Градостроительный регламент определяет правовой режим земельных участков, а также всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства.
2. Градостроительный регламент распространяется в равной мере на все земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования (раздел III Правил), за исключением случаев, указанных в части 3 настоящей статьи.
3. Действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки:
 - 1) в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются вновь выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособлении которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия;
 - 2) в границах территорий общего пользования;
 - 3) предназначенные для размещения линейных объектов и (или) занятые линейными объектами;
 - 4) предоставленные для добычи полезных ископаемых.
4. Градостроительные регламенты не устанавливаются для земель лесного фонда, земель, покрытых поверхностными водами, земель запаса, земель особо охраняемых природных территорий (за исключением земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов), сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков, расположенных в границах особых экономических зон.

Статья 7. Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства

1. Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства включают:
 - 1) основные виды разрешенного использования, которые не могут быть запрещены при условии соблюдения требований градостроительного регламента, а также требований стандартов и сводов правил или требований специальных технических условий для подготовки проектной документации и строительства;
 - 2) условно разрешенные виды использования, решение о предоставлении разрешения на которые принимается Главой города на основании заявления заинтересованного лица и рекомендации комиссии, подготовленной на основании заключения о результатах публичных слушаний;
 - 3) вспомогательные виды разрешенного использования, допустимые только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними.
2. Описание видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленных разделом II Правил, определяется в соответствии с классификатором, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений.
3. Размещение и эксплуатация линейного объекта (кроме железных дорог общего пользования и автомобильных дорог общего пользования федерального и регионального значения), размещение защитных сооружений (насаждений), объектов мелиорации, антенно-мачтовых сооружений, информационных и геодезических знаков охватывается содержанием всех видов разрешенного использования, установленных градостроительным регламентом, без отдельного указания. При проектировании новых и реконструкции существующих сетей инженерного обеспечения следует предусматривать подземную прокладку кабелей сетей связи, линий электропередачи напряжением до 110 кВ включительно, сетей тепло-, водо- и газоснабжения, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 настоящей статьи.
4. В зоне застройки индивидуальными жилыми домами при проектировании новых и реконструкции существующих сетей электроснабжения допускается строительство линий электропередач напряжением до 10 кВ включительно с применением самонесущего изолированного провода в надземном исполнении. На земельных участках, предоставленных садоводческим, огородничским или дачным некоммерческим объединениям граждан до 01.10.2011, при проектировании новых и реконструкции существующих сетей инженерного обеспечения допускается строительство сетей связи, линий электропередач напряжением до 10 кВ включительно с применением самонесущего изолированного провода, сетей тепло-, водо- и газоснабжения в надземном исполнении.

Статья 8. Изменение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства

1. Изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с градостроительным регламентом при условии соблюдения требований технических регламентов.
2. Основные и вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для соответствующей территориальной зоны, правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий) выбираются самостоятельно без дополнительных разрешений и согласования.
3. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 18 настоящих Правил.
4. Изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования, связанное с переводом жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, осуществляется в порядке и с соблюдением условий, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

Статья 9. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства включают в себя:
 - 1) предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь;
 - 2) минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
 - 3) предельное количество этажей или предельную высоту зданий, строений, сооружений;
 - 4) максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка.
2. Сочетания указанных параметров и их значения устанавливаются индивидуально применительно к каждой территориальной зоне, отображенной на карте градостроительного зонирования (раздел III Правил).
3. Предельными параметрами разрешенного строительства зданий, строений, расположенных на территориях жилых микрорайонов, где утверждена документация по планировке территории отсутствуют, являются параметры объектов капитального строительства, указанные в правоустанавливающих документах либо определенные выданным разрешением на строительство или реконструкцию объекта.

Статья 10. Использование земельных участков и объектов капитального строительства, не соответствующих градостроительному регламенту

1. Земельные участки или объекты капитального строительства, виды разрешенного использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, установленному настоящими Правилами, являются несоответствующими разрешенному виду использования.
2. Земельные участки или объекты капитального строительства, указанные в части 1 настоящей статьи, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если их использование опасно для жизни и здоровья человека, окружающей среды, объектов культурного наследия.
3. Реконструкция указанных в части 1 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путем приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путем уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции. Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.
4. В случае если использование указанных в части 1 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и при этом несет опасность жизни и здоровью человека, окружающей среде, объектам культурного наследия, то в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов.

Статья 11. Виды территориальных зон

1. Границы территориальных зон, отображаемые на карте градостроительного зонирования (раздел III Правил), их наименования устанавливаются индивидуально с учетом:
 - 1) возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков;
 - 2) функциональных зон и параметров их планируемого развития, определенных генеральным планом городского округа;
 - 3) определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации территориальных зон;
 - 4) сложившейся планировки территории и существующего землепользования;
 - 5) планируемых изменений границ земель различных категорий в соответствии с генеральным планом городского округа и документацией по планировке территории городского округа;
 - 6) предотвращения возможности причинения вреда объектам капитального строительства, расположенным на смежных земельных участках.
2. Границы территориальных зон устанавливаются по:
 - 1) красным линиям;
 - 2) границам земельных участков;
 - 3) границам населенного пункта в границах городского округа и по границам городского округа;
 - 4) естественным границам природных объектов;
 - 5) иным границам.
3. На карте градостроительного зонирования городского округа Сургут (раздел III Правил) отображены следующие виды территориальных зон:
 - 1) жилые зоны:
 - зона застройки индивидуальными жилыми домами Ж.1;
 - зона застройки малоэтажными жилыми домами Ж.2;
 - подзона застройки малоэтажными жилыми домами повышенной комфортности Ж.2.1;
 - зона застройки среднеэтажными жилыми домами Ж.3;
 - подзона сложившейся застройки среднеэтажными жилыми домами Ж.3.1;
 - подзона застройки среднеэтажными жилыми домами повышенной комфортности Ж.3.2;
 - зона застройки многоэтажными жилыми домами Ж.4;
 - подзона сложившейся застройки многоэтажными жилыми домами Ж.4.1;
 - подзона застройки многоэтажными жилыми домами повышенной комфортности Ж.4.2;
 - зона сложившейся застройки жилыми домами смешанной этажности Ж.5;
 - 2) общественно-деловые зоны:
 - зона размещения объектов административно-делового назначения ОД.1;
 - зона размещения объектов коммунально-бытового назначения ОД.2;

Продолжение на стр. 54 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 53

зона размещения объектов торгового назначения и общественного питания ОД.3;
зона размещения объектов образования и просвещения ОД.4 (ДОУ);
зона размещения объектов культурно-досугового назначения ОД.5;
зона размещения объектов здравоохранения ОД.6 (ЗД);
зона размещения объектов социального обслуживания ОД.7;
зона размещения культовых объектов ОД.9;
зона размещения объектов делового, общественного и коммерческого назначения ОД.10;
зона размещения объектов среднего и высшего профессионального образования ОД.11;
зона университетского городка УГ;
зона приютов для животных ПЖ;
зона комплексного развития территории КРТ;
зона спорта ОД.8.
3) производственные зоны:
зона размещения складских объектов П.1;
зона размещения производственных объектов П.2;
зона размещения объектов тяжелой промышленности П.3;
зона размещения объектов легкой промышленности П.4;
зона размещения объектов пищевой промышленности П.5;
зона размещения объектов нефтехимической промышленности П.6;
зона размещения объектов строительной промышленности П.7;
зона добычи полезных ископаемых П.8;
4) зоны транспорта:
зона автомобильных дорог АД;
зона размещения объектов автомобильного транспорта ИТ.1;
зона железнодорожного транспорта ИТ.2;
зона воздушного транспорта ИТ.3;
зона внутреннего водного транспорта ИТ.4;
зона трубопроводного транспорта ИТ.5;
зона многотажных автостоянок МА;
зона автовокзалов ИТ.6;
5) зоны коммунально-инженерной инфраструктуры КИ;
6) зоны энергетики ЭН;
7) зоны связи СВ;
8) зоны рекреационного назначения:
зона городских лесов Р.1;
зона озелененных территорий общего пользования Р.2;
зона объектов отдыха, туризма и санаторно-курортного лечения Р.3;
зона размещения объектов спорта Р.4;
9) зоны обеспечения обороны, безопасности и правопорядка:
зона обеспечения обороны и безопасности ОБ;
зона режимных территорий РО;
10) зоны специального назначения:
зона ритуального назначения СИ.1;
зона объектов размещения отходов производства и потребления СИ.2;
зона складирования снежных масс СИ.3;
11) зоны сельскохозяйственного использования:
зона сельскохозяйственных угодий СХ.1;
зона объектов сельскохозяйственного назначения СХ.2;
зона садоводства СХ.3.

4. Жилые зоны предназначены для размещения многоквартирных жилых домов, среднеэтажных жилых домов, а также малоэтажных жилых домов, включая индивидуальное жилищное строительство. В жилых зонах допускается размещение отдельно стоящих, встроенных или пристроенных объектов социального и коммунально-бытового назначения, объектов здравоохранения, объектов дошкольного, начального общего и среднего общего образования, культовых зданий, стоянок автомобильного транспорта, гаражей, объектов, связанных с проживанием граждан и не оказывающих негативного воздействия на окружающую среду (шум, вибрация, магнитные поля, радиационное воздействие, загрязнение почв, воздуха, воды и иные вредные воздействия).

5. Общественно-деловые зоны предназначены для размещения объектов здравоохранения, культуры, торговли, общественного питания, социального и коммунально-бытового назначения, предпринимательской деятельности, объектов среднего профессионального и высшего образования, административных, научно-исследовательских учреждений, культовых зданий, стоянок автомобильного транспорта, объектов делового, финансового назначения, иных объектов, связанных с обеспечением жизнедеятельности граждан.

6. Производственные зоны предназначены для размещения промышленных и складских объектов, объектов, необходимых для добычи недр, а также для установления санитарно-защитных зон таких объектов в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7. Зоны транспорта предназначены для размещения сооружений и коммуникаций железнодорожного, воздушного, внутреннего водного, трубопроводного и автомобильного транспорта и автомобильных дорог.

8. Зоны коммунально-инженерной инфраструктуры предназначены для размещения объектов коммунального хозяйства, в том числе сооружений и коммуникаций водоснабжения, канализации и очистки стоков, газоснабжения, электроснабжения, а также территорий, необходимых для их технического обслуживания и охраны.

9. Зоны энергетики предназначены для использования в целях обеспечения деятельности организаций и (или) эксплуатации объектов энергетики, в том числе для размещения объектов электроэнергетики и теплоснабжения и обслуживающих их сооружений.

10. Зоны связи предназначены для размещения объектов связи, радиовещания, телевидения, в том числе линейно-кабельных сооружений связи.

11. Зоны рекреационного назначения включают территории, занятые городскими лесами, скверами, парками, городскими садами, пляжами, территории природного ландшафта, которые не подверглись изменению в результате хозяйственной и иной деятельности, а также территории, используемые для отдыха, туризма, занятий физической культурой и спортом.

12. Зоны обеспечения обороны, безопасности и правопорядка предназначены для размещения объектов, необходимых для обеспечения деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов управления ими, а также для размещения объектов капитального строительства для создания мест лишения свободы.

13. Зоны специального назначения включают территории, занятые и предназначенные для размещения кладбищ, крематориев, мест захоронения, соответствующих культовых сооружений, а также скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления и для установления санитарно-защитных зон таких объектов в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

14. В состав зон сельскохозяйственного использования включаются территории сельскохозяйственных угодий – пашни, сенокосы, пастбища, залежи и территории, занятые объектами сельскохозяйственного назначения и предназначенные для ведения сельского хозяйства, огородничества и садоводства и развития объектов сельскохозяйственного назначения.

Статья 12. Осуществление землепользования и застройки в зонах с особыми условиями использования территории

1. На карте градостроительного зонирования (раздел III Правил) отображаются границы зон с особыми условиями использования территорий, устанавливаемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Границы зон с особыми условиями использования территорий могут не совпадать с границами территориальных зон.

2. Осуществление деятельности на земельных участках, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территории, может быть ограничено в целях защиты жизни и здоровья населения и окружающей среды от вредного воздействия промышленных объектов, объектов транспорта и других объектов, являющихся источниками негативного воздействия на среду обитания и здоровье человека, а также в целях обеспечения безопасной эксплуатации объектов связи, электроэнергетики, трубопроводов и защиты иных охраняемых объектов, сохранения объектов культурного наследия и их территорий, предотвращения неблагоприятных антропогенных воздействий на особо охраняемые природные территории, водные объекты, объекты растительного и животного мира и в иных случаях, установленных федеральными законами.

3. Землепользование и застройка в границах зон с особыми условиями использования территорий осуществляются: 1) с соблюдением запретов и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормами и правилами для зон с особыми условиями использования территорий; 2) с соблюдением требований градостроительных регламентов, установленных настоящими Правилами.

Глава 4. Общественные обсуждения или публичные слушания по вопросам землепользования и застройки

Статья 13. Общие положения организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки

1. Утратила силу – решение Думы города от 09.11.2021 № 14-VII ДГ «О внесении изменений в решение городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута».

2. Утратила силу – решение Думы города от 09.11.2021 № 14-VII ДГ «О внесении изменений в решение городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута».

3. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в целях обсуждения муниципальных правовых актов в области землепользования и застройки, привлечения населения городского округа к участию в принятии градостроительных решений, предупреждения нарушений прав и законных интересов граждан, соблюдения прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, учета предложений и замечаний жителей городского округа в процессе разработки и принятия градостроительных решений.

4. Нормативно-правовую основу организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний составляют Конституция Российской Федерации, Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иные федеральные законы, законы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решение Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», решение Думы города от 10.07.2018 № 304-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Сургуте», иные муниципальные правовые акты, настоящие Правила.

5. Утратила силу – решение Думы города от 09.11.2021 № 14-VII ДГ «О внесении изменений в решение городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута».

6. Документами общественных обсуждений или публичных слушаний являются протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Администрации города в сети «Интернет».

7. Финансирование проведения общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется за счет средств местного бюджета, за исключением случаев проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. В указанных случаях расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний, несут заинтересованные физические и юридические лица.

Статья 14. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки утратила силу – решение Думы города от 09.11.2021 № 14-VII ДГ «О внесении изменений в решение городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута».

Статья 15. Сроки проведения общественных обсуждений или публичных слушаний

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту о внесении изменений в настоящие Правила, по документации по планировке территории, по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства установлен Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Думы города от 10.07.2018 № 304-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Сургуте».

Статья 16. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту о внесении изменений в настоящие Правила

1. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту о внесении изменений в Правила проводятся комиссией по решению Главы города, принимаемому по результатам проверки указанного проекта на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану городского округа, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

2. После завершения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила комиссия с учетом результатов таких общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в указанный проект и представляет его Главе города. Глава города в срок, установленный Градостроительным кодексом Российской Федерации, принимает решение о направлении проекта о внесении изменений в Правила в Думу города.

3. Обязательными приложениями к проекту о внесении изменений в настоящие Правила являются протоколы общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

Статья 17. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по документации по планировке территорий

1. Общественные обсуждения или публичные слушания по проектам планировки территории и проектам межевания территории проводятся по решению Главы города, принимаемому по результатам проверки проектов планировки территории и проектов межевания территории уполномоченным структурным подразделением Администрации города.

2. Глава города с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в срок, установленный Градостроительным кодексом Российской Федерации, принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении на доработку.

Статья 18. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Статья 19. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Глава 5. Заключительные положения

Статья 20. Порядок внесения изменений в настоящие Правила

Порядок внесения изменений в настоящие Правила установлен статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Статья 21. Действие настоящих Правил

1. Действие настоящих Правил не распространяется на использование земельных участков, строительство и реконструкцию зданий и сооружений на их территории, разрешения на строительство и реконструкцию которых выданы до вступления в силу настоящих Правил, при условии, что срок действия разрешения на строительство и реконструкцию не истек.

2. В случае отмены либо внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящие Правила применяются в части, не противоречащей федеральному законодательству и законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Сведения о территориальных зонах, устанавливаемых настоящими Правилами, их количестве, перечне видов разрешенного использования земельных участков для каждой территориальной зоны после утверждения настоящих Правил подлежат внесению в государственный кадастр недвижимости в порядке, установленном градостроительным законодательством.

Раздел II.

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ

Статья 22. Зона застройки индивидуальными жилыми домами Ж.1

1. Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Для индивидуального жилищного строительства	Этажность – до 3 эт. Высота гаражей – до 5 м. Минимальный отступ от жилого дома до: красной линии улиц – 5 м; красной линии проездов – 3 м; границы соседнего земельного участка – 3 м. Минимальный отступ от подсобных сооружений до: красных линий улиц и проездов – 5 м; границы соседнего земельного участка – 1 м. Размеры земельных участков – 400 – 1 500 кв. м. Предельный максимальный размер земельных участков, находящихся в частной собственности, границы которых утверждены в проектах межевания территорий поселков, кварталов, микрорайонов города Сургута, в целях исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы – 2200 кв. м	
Блокированная жилая застройка	Этажность – до 3 эт. Количество блоков – до 2. Высота гаражей – до 5 м. Минимальный отступ от жилого дома до: красной линии улиц – 5 м; красной линии проездов – 3 м. Минимальный отступ от подсобных сооружений до: красных линий улиц и проездов – 5 м; границы соседнего земельного участка – 1 м. Размеры земельных участков определяются в соответствии с региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
Дошкольное, начальное и среднее общее образование	Этажность – до 4 эт. Минимальный отступ от красной линии – 25 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка детского сада – 50. Максимальный процент застройки в границах земельного участка школы – 60. Размеры земельных участков определяются в соответствии с региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, местными нормативами градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ город Сургут	
Земельные участки (территории) общего пользования		

2. Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Бытовое обслуживание. Амбулаторное ветеринарное обслуживание. Общественное питание. Гостиничное обслуживание	Этажность – до 3 эт. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 80	
Магазины	Этажность – до 3 эт. Торговая площадь – до 1 000 кв. м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 80	
Обеспечение занятий спортом в помещениях. Площадки для занятий спортом	Этажность – до 3 эт. Минимальный отступ от красной линии – 6 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 80. Размеры земельных участков определяются в соответствии с региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
Коммунальное обслуживание	Этажность – до 2 эт. Размеры земельных участков определяются в соответствии с региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	не допускается размещение объектов, причиняющих существенное неудобство жителям, вред окружающей среде и санитарному благополучию

3. Вспомогательные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

Статья 23. Зона застройки малоэтажными жилыми домами Ж.2

1. Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Малоэтажная многоквартирная жилая застройка	Этажность – до 4 эт. Минимальный отступ от красной линии – 5 м. По красной линии допускается размещение жилого дома с встроенными в первый этаж или пристроенными помещениями общественного назначения, кроме объектов образования и просвещения. При размещении жилых домов вдоль магистральных улиц и дорог в первых этажах таких домов должны размещаться помещения исключительно объектов общественного (нежилого) назначения. Размещение встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных объектов осуществлять в соответствии с требованиями СП 54.13330.2011. Свод правил. Здания жилые многоквартирные. Актуализированная редакция СНиП 31-01-2003. Размещение объектов общественного назначения во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях многоквартирного дома допускается только со стороны красных линий. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 35. Размеры земельных участков определяются в соответствии с региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
Блокированная жилая застройка	Этажность – до 3 эт. Высота гаражей – до 5 м. Минимальный отступ от красной линии – 5 м. Размеры земельных участков, максимальный процент застройки в границах земельного участка определяются в соответствии с региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
Дошкольное, начальное и среднее общее образование	Этажность – до 4 эт. Минимальный отступ от красной линии – 25 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка детского сада – 50. Максимальный процент застройки в границах земельного участка школы – 60. Размеры земельных участков определяются в соответствии с региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, местными нормативами градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ город Сургут	
Земельные участки (территории) общего пользования		

2. Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Деловое управление. Общественное управление. Банковская и страховая деятельность. Бытовое обслуживание. Гостиничное обслуживание. Общественное питание	Этажность – до 3 эт. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 80	

>>> Окончание. Начало на стр. 53

Железнодорожные пути	Использование земельных участков осуществлять в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.10.2006 № 611 «О порядке установления и использования полос отвода и охранных зон железных дорог». Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 06.08.2008 № 126 «Об утверждении Норм отвода земельных участков, необходимых для формирования полосы отвода железных дорог, а также норм расчета охранных зон железных дорог»	
----------------------	--	--

2. Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

3. Вспомогательные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

Статья 69. Зона складирования снежных масс СИ.3

1. Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Предоставление коммунальных услуг		

2. Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

3. Вспомогательные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

Статья 70. Зона сельскохозяйственных угодий СХ.1

1. Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур. Овощеводство		

2. Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

3. Вспомогательные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

Статья 71. Зона объектов сельскохозяйственного назначения СХ.2

1. Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Сельскохозяйственное использование	Размеры земельных участков для ведения животноводства – 1 – 5 га. Размеры земельных участков для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства – 1 – 140 га	

2. Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

3. Вспомогательные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Коммунальное обслуживание	этажность – до 2 эт.	

Статья 72. Зона садоводства СХ.3

1. Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Ведение садоводства	Этажность – до 3 эт. Высота гаражей – до 5 м. Минимальный отступ от жилого строения или жилого дома до: красной линии улиц – 5 м; красной линии проездов – 3 м; границы соседнего земельного участка – 3 м. Минимальный отступ от подсобных сооружений до: красных линий улиц и проездов – 5 м; границы соседнего земельного участка – 1 м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50. Размеры земельных участков – 0,04 – 0,15 га	В случае нахождения территорий садоводческих и огороднических некоммерческих объединений граждан в границах водохранимых зон обеспечить их оборудование сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Допускается применение приемников, изготовленных из водонепроницаемых материалов, предотвращающих поступление загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в окружающую среду
Земельные участки (территории) общего пользования. Земельные участки общего назначения		

2. Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

3. Вспомогательные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Магазины	Торговая площадь – до 1 000 кв. м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 80	

3. Вспомогательные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Коммунальное обслуживание	этажность – до 2 эт.	не допускается размещение объектов, требующих установление санитарно-защитных зон

Статья 73. Зона дачного хозяйства СХ.4 – исключена решением Думы города от 26.09.2019 № 477-VI ДГ «О внесении изменений в решение городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ДГ «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута».

Статья 74. Зона приютов для животных ПЖ

1. Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Приюты для животных	Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 80. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»	
Амбулаторное ветеринарное обслуживание	Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 80. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»	
Земельные участки (территории) общего пользования		

2. Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

3. Вспомогательные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

Статья 75. Зона размещения гаражных объектов ГН

1. Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Склады. Специальная деятельность	Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 80. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»	

Статья 76. Зона комплексного развития территории КРТ

1. Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Хранение автотранспорта	этажность – до 2 эт.	
Земельные участки (территории) общего пользования		земельные участки (территории) общего пользования

2. Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

3. Вспомогательные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства: нет.

Статья 76. Зона комплексного развития территории КРТ

1. Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

Виды использования	Параметры разрешенного использования	Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства
Малоэтажная многоквартирная жилая застройка. Среднеэтажная жилая застройка. Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства устанавливаются в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории, разработанной в соответствии с региональными нормативами градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, местными нормативами градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ город Сургут	

Текст Постановления с приложением также размещен на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru в разделе «Документы / Постановления Администрации города»

Еженедельная городская газета

Учредитель:
Администрация города Сургута

Газета зарегистрирована Управлением
Роскомнадзора по Тюменской области,
Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу.

Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ72-01070 от 05.03.2014.

Главный редактор: Осминкина Людмила Александровна.

Заместитель главного редактора: Мельниченко М.М.

Корреспонденты: Низовских И.В., Рябцев И.И.

Корректор: Барканова И.В.

Верстка и дизайн: Киселева Ю.В., Маргиева В.П., Шилицына В.Г.

Рукописи, письма не рецензируются и не возвращаются. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономических данных, собственных имен, географических названий и прочих сведений, а также за содержание в материале сведения, не подлежащие открытой публикации. При перепечатке и цитировании ссылки обязательны.

Адрес редакции и издателя: 628416, г. Сургут, ул. Декабристов, 5.

Телефоны редакции: 28-10-05, 28-31-09.

e-mail: sv@admsurgut.ru, osminkina_la@admsurgut.ru

newspaper.admsurgut.ru vk.com/surgutskie_vedomosti instagram.com/surgut.vedomosti

Тираж номера 3.000

Газета выходит один раз в неделю, распространяется бесплатно. Газета отпечатана в ООО «Печатный мир г. Сургута», 628403, г. Сургут, ул. Маяковского, 14. Печать офсетная. Время подписания газеты по графику 9.00. Номер подписан в печать 14 мая 2022 года в 9.00. Заказ №299.

**Раздел III.
КАРТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ**