

Наши - в форме!



Есть в Сургуте Белый дом



- об утверждении порядка планирования приватизации муниципального имущества;
- о сроках проведения мероприятий по противоклещевой обработке 3-го этапа;
- извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Вперед планеты всей-7



Сургутские ВЕДОМОСТИ

№28
(1015)24 июля
2021 года

16+

Еженедельная городская газета, издается с 2001 года

20 лет вместе с городом



Мы в Instagram

БОЛЬНЫХ ВСЕ БОЛЬШЕ

Сургутская окружная клиническая больница отдала под нужды своего коронавирусного госпиталя еще один этаж терапевтического корпуса. Таким образом, в госпитале стало на 50 коек больше. Об этом сообщает оперативный штаб Югры.

Всего в Сургутской ОКБ есть 620 мест для коронавирусных больных. Сейчас занято 560 коек, 30 пациентов находятся в реанимации, еще 15 подключены к аппаратам искусственной вентиляции легких.

Отметим, из-за повышенной нагрузки на медперсонал СОКБ временно перевела свое неврологическое отделение для больных с нарушением мозгового кровообращения в Сургутскую травматологию.

ОБРАТНО В ОБСЕРВАТОР

Коронавирусный обсерватор Сургута, закрытый полгода назад из-за отсутствия пациентов, вновь открылся – заболевших стало слишком много. Расположенный на базе отдыха «Олимпия», он снова принимает больных на долечивание, об этом сообщил глава города Андрей Филатов.

Сейчас в изоляторе находятся 30 человек. Туда их перевели из инфекционного стационара сургутской окружной клинической больницы. Сургут выбился в лидеры новых случаев заражения коронавирусом, их выявляют ежедневно по несколько десятков.

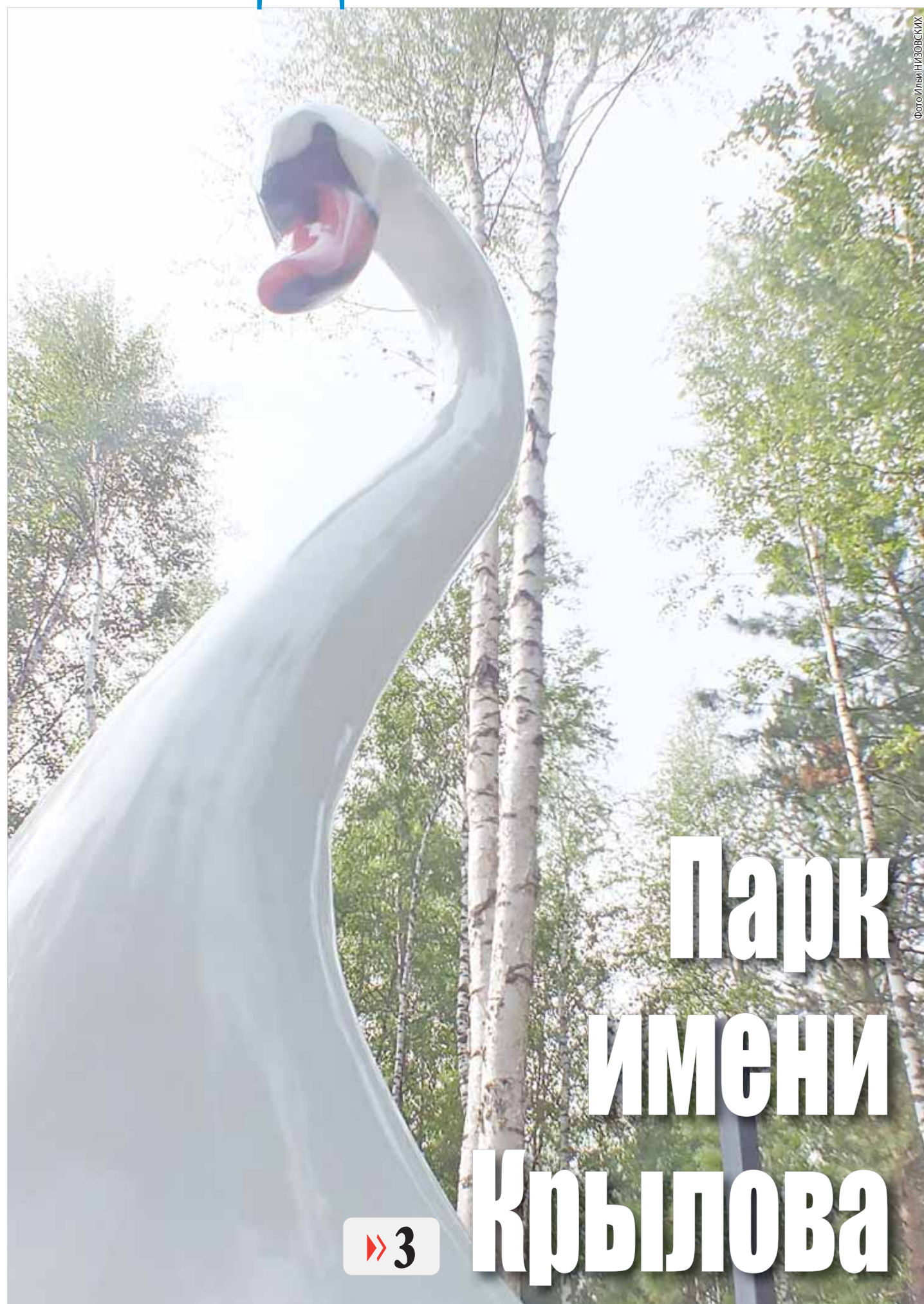
ЧТОБЫ БЫЛО ЧЕСТНО

Все избирательные участки и помещения территориальных избирательных комиссий в Югре будут оснащены камерами видеонаблюдения, чтобы обеспечить прозрачность и легитимность парламентских выборов. Они пройдут с 17 по 19 сентября.

Камеры установят на 741 избирательном участке и 22 пунктах местных избирательных комиссий. Видеосъемка будет идти непрерывно, а запись с камер наблюдения и видеорегистраторов будет храниться в течение одного года. Наблюдатели и избиратели смогут посмотреть трансляцию в Ханты-Мансийске на базе регионального общественного штаба по наблюдению за выборами.

Просто жизнь

С 16 по 23 июля в Сургуте родилось 92 малыша: 45 мальчиков и 47 девочек.



» 3

Парк имени Крылова

КОЛОНКА РЕДАКТОРА

НАКАЗ
ИЗБИРАТЕЛЯ

Я не знаю за какую партию голосовать на нынешних выборах в Госдуму. Нынешние четыре, так называемых парламентских, уже поднадоели, да и, честно говоря, не оправдали моих электоральных надежд за долгие годы своего присутствия в законодательной власти. Непарламентские объединения ничем себя не проявили, а появившиеся на политическом поле партии-новички напоминают пока первоклашек-октябрят из моего советского детства: «Мы за все хорошее против всего плохого!»

Так что я пока, как витязь на распутье. Зато я точно знаю, за кого буду голосовать на следующих выборах 2026 года. За ту партию, объединение, группу товарищей, которые смогут внести поправки в бюджетное законодательство, чтобы регионам и муниципалитетам доставалось больше денег. Потому что сложившийся бюджетный дисбаланс в пользу центра не позволяет регионам не только развиваться, но и реализовывать федеральные проекты.

Помните, как два года назад в рамках федеральной программы «Комфортная городская среда» в Сургуте начали пачками ремонтировать дворы? Деньги поступали сразу из трех бюджетов: федерального, окружного и городского. Но через год федералы опомнились (слишком много в России придомовых территорий, и большинство убитые) и заявили, что из госбюджета будут финансировать только благоустройство общественных пространств (парков, скверов, площадей), а деньги на ремонт дворов регионы и муниципалитеты должны изыскивать в своих бюджетах. Но федеральную программу исполнять обязаны! И отчитаться о выполнении.

По сути государство скинуло ответственность и финансовое бремя на регион и город. Некрасиво как-то получается.

Сейчас история повторяется с нацпроектом «Безопасные и качественные автомобильные дороги». Два года Сургут ударными темпами и объемами ремонтировал городские магистрали, получая деньги из госбюджета и окружной казны. Наши чиновники, обрадованные, даже решили отказаться от ямочных ремонтов. В этом году сказка закончилась. Государство готово оплачивать ремонт только региональных трасс, а городские улицы – головная боль муниципалитета и субъекта Федерации. Как в фильме «Вокзал для двоих»: «Сама, сама, сама!» В общем, все баллотирующиеся в Госдуму, возьмите на заметку!

Людмила ОСЬМИНКИНА

Сами на свои

СУРГУТ ОСТАЛСЯ БЕЗ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ДЕНЕГ НА РЕМОНТ ДОРОГ

В этом году Сургут делает дороги без привлечения средств из федерального бюджета. Если в прошлые два года администрации удалось привлечь к стройке суммарно два миллиарда рублей из казны государства, то в этот раз город обходится своими силами и поддержкой округа.

«Ремонт дорог идет за счет окружного и местного бюджетов. Федеральные деньги в этом году в Сургут не поступили ни на один объект, в большей степени выделили средства из окружного бюджета. Федеральные деньги поступают в округ, а потом он распределяет по муниципалитетам. В этом году федеральные деньги распределили на региональные дороги», – объяснил ситуацию с ходом ремонтных работ начальник дорожно-транспортного управления департамента городского хозяйства администрации Сургута Алексей Кононенко.

Например, город силами подрядной организации «Северавтотдор» чинит улицу Быстринскую. Здесь нужно заменить полтора километра проезжей части, исправить бордюры, подключить новые светодиодные энергосберегающие светильники, переустроить тротуары, установить новые ограждения и дорожные знаки. На эти работы выделены 222 миллиона рублей, из них городских денег только 10% – остальную сумму покрывает округ.



«Объем работ большой, город не имеет возможности закрыть этот объект за один год имеющимися финансовыми средствами, поэтому было принято решение этот контракт сделать двухгодичным», – рассказал Алексей Кононенко.

Ремонтно-дорожная кампания в этом году проходит по федеральной программе «Безопасные и качественные автомобильные дороги». По ней ремонт выполняют на улицах Маяковского, Крылова и Быстринской, а также на трех участках Югорского тракта. Общая протяженность ремон-

тируемых дорог составляет пять километров. В целом будет потрачено 522 миллиона рублей, из них 180 – сургутские деньги.

Также в городе вновь проведут ямочный ремонт на 30 миллионов рублей и приведут в порядок межквартальные проезды за 40 миллионов рублей – все суммы на эти цели выделены из бюджета Сургута. Также в ремонте участвует Сургутнефтегаз – предприятие потратило на ремонт городских дорог около 200 миллионов рублей.

Илья НИЗОВСКИХ

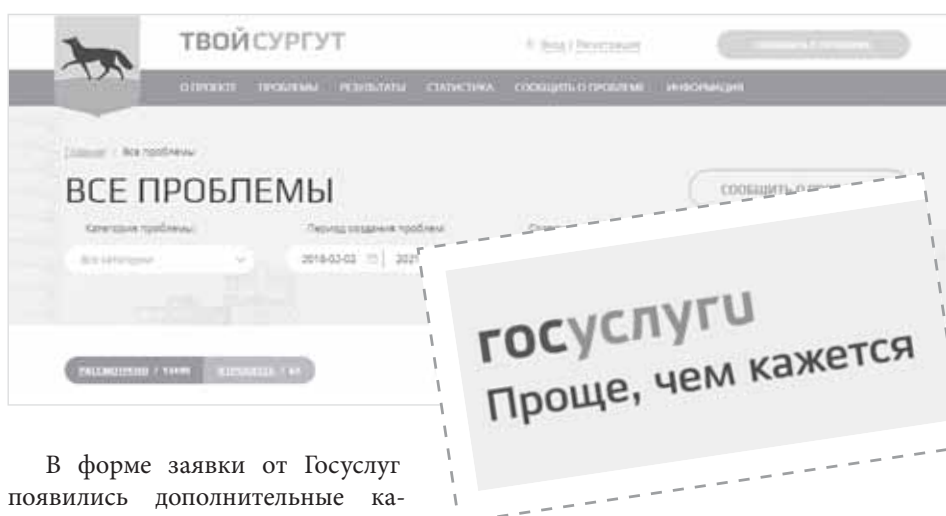
Сращивание и приращение

ТЕПЕРЬ САЙТ «ТВОЙ СУРГУТ» РАБОТАЕТ ТОЛЬКО ЧЕРЕЗ ГОСУСЛУГИ

Популярный портал «Твой Сургут», на котором сургутяне могли оставлять заявки и сообщать о городских проблемах, больше не является самостоятельным ресурсом. Отныне он работает через портал Госуслуг, и потому лишь после авторизации на нем можно написать о своих претензиях и предложениях сургутской администрации.

Внешний вид «Твоего Сургута» не претерпел изменений, сайт выглядит и работает в точности, как раньше, однако главная кнопка сайта – «Сообщить о проблеме» – переводит пользователя на платформу обратной связи от Госуслуг, на которой работают все муниципалитеты и города России. Некогда отрезанный от государственной системы «Твой Сургут» встроился в общий все-российский портал.

Это значит, что «Твой Сургут» в знакомом нам виде прекращает работу. При попытке написать обращение пользователю выдадут форму заявки Госуслуг. Механизм отправки заявки остался прежним: горожанин описывает проблему и по желанию делится путями ее решения, дополнительно можно приложить фотографию. После отправки сообщения в администрации Сургута определят разбирающегося в теме человека, который отвечает на претензию.



В форме заявки от Госуслуг появились дополнительные категории проблем, которые можно указать в теме письма. Например, «Контент в интернете», «Социальное обслуживание» или «Газоснабжение» – раньше их не было на «Твоем Сургуте». По словам начальника управления массовых коммуникаций администрации Сургута Вероники Крылович, несмотря на это, отвечать чиновники будут с прежней скоростью.

Так как сращивание «Твоего Сургута» с Госуслугами еще не закончилось, некоторые обращения могут не отображаться на сайте. Однако горожанин в любом случае получит ответ по рассылке на адрес своей электронной почты или в личном кабинете

на Госуслугах. Таким образом, ответы чиновников, которые раньше были общедоступной информацией, теперь отправляются лично заявителю в закрытой форме.

Как заявила Вероника Крылович, поводом для перестройки портала стало резкое падение статистики – в последние месяцы сургутяне стали реже писать в «Твой Сургут».

Напомним, портал «Твой Сургут» существует больше трех лет. За это время на сайте зарегистрировались почти 8,5 тысячи сургутян, оставивших 13 тысяч жалоб и предложений.

Сергей МИРОНОВ

Восемь сургутян

ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ КАНДИДАТОВ В ДУМУ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАКОНЧЕН

В Сургуте закончился прием документов от кандидатов, желающих попасть в Тюменскую областную думу. От нашего города выдвинулись восемь кандидатов, представляющих действующие парламентские партии.

От «Единой России» выступили **Галина Резяпова** и **Олег Ваховский**, от ЛДПР – **Ирина Кушникова** и **Петр Кузнецов**, от КПРФ – **Андрей Калопин** и **Роман Мищенко**, а от «Спра-



ведливой России – **За Правду**» выдвигаются **Мария Ковалевич** и **Петр Кузнецов**.

Половина кандидатов выступает по одномандатному избирательному округу №9, а вторая четверка – от округа №10. Об этом рассказала председатель сургутской территориальной избира-

тельной комиссии **Светлана Гаранина**.

Сейчас ТИК Сургута проверяет кандидатов и их документы, чтобы поданная информация соответствовала истине и нормативным процедурам. Когда кандидат пройдет проверку, он сможет пройти регистрацию и получить удостоверение.



Отметим, что прием документов для кандидатов в думы Сургута и округа будет идти до 18.00 4 августа. Выборы в парламенты всех уровней пройдут с 17 по 19 сентября, проголосовать смогут все сургутяне старше 18 лет, а впервые проголосовавшим подарят памятные сувениры.

ЖИЛЬЕ И ГОРОДСКАЯ СРЕДА НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ РОССИИ



Тематическое наполнение парка выбрали сами жители северо-западных микрорайонов Сургута путем голосования в 2019 году. В «Крылов-парке» несколько архитектурных форм, отсылающих горожан к творчеству классика: очки (с безопасными пластиковыми линзами) из басни «Мартышка и очки», герои из «Вороны и лисицы» и «Рака, лебедя и щуки», а также большой кусочек сыра. У одного из трех входов в парк будут красоваться стелы с биографией Крылова и культовыми выдержками из его басен.

Парк защищен благодаря системе видеонаблюдения из 28 камер, но от актов вандализма защиты не предусмотрено – остается надеяться лишь на благонадежность горожан. Несколько фигур уже пострадали от любителей порисовать черными маркерами, но к открытию парка все обещают подчистить.

Помимо симпатичных фигур из басен, «Крылов-парк» может похвастаться большой зоной для уличных тренировок с брусками, турниками и тренажерами, а на входе в зеленую зону будет большая парковка для велосипедистов. Спортивная площадка уложена амортизирующей резиновой плиткой. «Помимо того, что в парке дети смогут отдыхать и развиваться физически, они также смогут посмотреть на объекты, которые они изучают в школе», – считает представитель подрядчика **Андрей Матыцин**.

Парк имени Крылова

В 40-м микрорайоне Сургута близится к завершению строительство нового парка, названного в честь русского баснописца, сатирика и публициста **Ивана Андреевича Крылова**. «Крылов-парк» готов на 80 процентов, он будет сдан до конца августа, обещает «Среда комфорта» – подрядная организация, ответственная за работу.



Стоимость парка составляет 63 миллиона рублей, вся сумма поделена между государством, округом и Сургутом. Помимо благоустройства территории, деньги пошли также на отсыпку территории – парк расположен на болотистой местности. Ситуацию усугубляла жилая застройка: фундаменты новостроек вокруг «Крылов-парка» намного выше уровня леса, поэтому вся вода в округе стекалась сюда. Строители провели ливневую канализацию, чтобы отвести воду.

Помимо прочего, в парке проложено множество тропинок, покрытых брусчаткой. Новые тротуарные дорож-

ки полностью повторяют маршруты, которые ранее проложили сами жители микрорайона, когда гуляли по лесу до его превращения в современный парк.

Отметим, «Крылов-парк» станет долгожданным открытием для сургутян, живущих в северо-западных микрорайонах города, до этого момента у них не было ни одного сквера или парка.

Поможем Даше!

НА ЮНУЮ СУРГУТЯНКУ ЛЕГ ОГРОМНЫЙ ДОЛГ ПОСЛЕ СМЕРТИ РОДИТЕЛЕЙ

Выпускница 11 класса сургутской школы №24 **Дарья Столярова** лишилась обоих родителей, после чего на нее лег их долг размером 790 тысяч рублей. Девушка совершеннолетняя, родных и платежеспособных родственников у нее нет. Ей нужно выплачивать 17 тысяч рублей ежемесячно.

Отец Дарьи скончался полтора года назад из-за тяжелой болезни, а месяц назад от коронавируса умерла ее мама, учитель начальных классов Елена Столярова.

Как сообщает департамент образования Сургута, квартира Дарьи находится в залоге, поэтому лишившаяся родителей выпускница может остаться без жилья.

«Педагоги школы постарались максимально помочь девочке и оказали материальную помощь, но для решения проблемы средств недостаточно. Будем признательны, если вы найдете материальную помощь, которая позволит хотя бы частично перекрыть долг и снизить ежемесячные выплаты», – пишет департамент образования.

Если вы хотите помочь Дарье Столяровой, отправьте любую сумму на номер ее карты: **2202 2004 1316 3047** (Сбербанк).

Реквизиты карты:

Получатель:
Столярова Дарья Сергеевна
Номер счета: **40817810367171776190**
Получателя банк: **ЗАПАДНО-СИБИРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8647 ПАО СБЕРБАНК**
БИК: **047102651**
Корр. счет: **30101810800000000651**
ИНН: **7707083893** /КПП: **860202001**
SWIFT-КОД: **SABRRUMM**

ОБЗОР НОВЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОФИЦИАЛЬНЫХ ОБЪЯВЛЕНИЙ

admsurgut.ru

XXII ВСЕРОССИЙСКИЙ КОНКУРС «ИНЖЕНЕР ГОДА-2021»

В соответствии с распоряжениями Правительства Российской Федерации от 22 января 2011 года № 77-р и от 10 октября 2002 года № 1428-р, российский Союз научных и инженерных общественных объединений проводит XXII Всероссийский конкурс «Инженер года – 2021».

Ежегодный Всероссийский конкурс «Инженер года» принят и признан инженерным сообществом страны, всемерно поддерживается руководителями регионов, Правительством Российской Федерации и за время своего проведения превратился в крупнейший социальный проект. Отмечается существенный вклад конкурса в выявление лучших инженеров страны, популяризацию инженерного искусства, пропаганду достижений и опыта, привлечение внимания государственных структур к проблемам инженерного дела России.

Целью конкурса является привлечение внимания к проблемам качества инженерных кадров в России, повышение привлекательности труда и профессионализма инженерных работников, выявление элиты российского инженерного корпуса, пропаганда достижений и опыта лучших отечественных специалистов сферы производства, образования и науки.

Срок подачи пакета документов на участие в конкурсе до **15 ноября 2021** года (по штемпелю). Регистрационный взнос участника является **платным**.

Информация о Конкурсах размещена на сайте РосСНИО по адресу:

<http://www.rusea.info>, электронная почта – rusea1866@gmail.com.

По всем вопросам проведения конкурса и для получения консультаций обращаться в Оргкомитет конкурса по адресу: 119034, г. Москва, Курсовой пер., д.17, строение 1, т. (495) 695-16-08/21, т/ф. (495) **695-16-36**.

Бухгалтерия (по оплате регистрационного взноса) – т. (495) 695-16-23/50, электронная почта – snio1866@gmail.com. Координатор конкурса – **Бурмистрова Татьяна Вячеславовна**.

Приглашаем инженерные кадры организаций города, научно-педагогических работников и аспирантов принять участие в мероприятиях.

Управление по труду

О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

на 16.08.2021 запланировано проведение публичных слушаний по следующим проектам решений:

1. О внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», а именно: в раздел I «Порядок применения Правил землепользования и застройки на территории города Сургута и внесения в них изменений». *Ходатайство* Администрации города.
2. О внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», а именно: в раздел II «Градостроительные регламенты» в части изменения наименования статьи 76 «Зона комплексного и устойчивого развития территории КУРТ» на «Зона комплексного развития территории КРТ» в связи с вступлением в силу Федерального закона от 30.12.2020 № 494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и организовать работу по подготовке проекта о внесении изменений. *Ходатайство* Администрации города.
3. О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков с кадастровыми номерами 86:10:0101161:180, 86:10:0101161:191, 86:10:0101161:198, расположенных по адресу: город Сургут, территориальная зона СХ.3 «Зона садоводства», условно разрешенный вид – магазины (код 4.4), для строительства магазина. *Заявитель*: Хамроева Мархабо Дехкановна.
4. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке с кадастровым номером **86:10:0101231:1315**, расположенном по адресу: город Сургут, микрорайон 48, для строительства жилого дома, в части отклонения от предельных параметров установленных в проекте планировки и проекте межевания территории микрорайона 48 города Сургута, утвержденным постановлением Администрации города от 16.04.2013 № 2547, а именно: количество этажей с 4 до 8, количество квартир с 60 до 120, в связи с приведением в соответствие с видом разрешенного использования земельного участка «среднеэтажная жилая застройка», а также в целях выполнения требований исходно-разрешительной документации от 21.12.2020 № 08-13/384. *Заявитель*: ООО «УК «Центр Менеджмент» Д.У. ЗПИФ комбинированным «СПС-Югория».

Место проведения – **зал заседаний**, расположенный на первом этаже административного здания по адресу: город Сургут, **улица Восход, дом 4**.

Время начала проведения публичных слушаний – **18.00**.

Публичные слушания проводятся в порядке, предусмотренном 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».

Экспозиция проектов, указанных в пунктах 1-4 настоящего оповещения, открывается с даты их размещения и информационных материалов к ним на официальном портале Администрации города и проводится до **16.08.2021** включительно.

Экспозиция данных проектов проводится по адресу: город Сургут, улица Восход, 4.

Посещение экспозиции осуществляется в рабочие дни с **15.00 до 17.00**.

Знакомство с материалами осуществляется в сопровождении представителя уполномоченного органа. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется в устной форме представителями уполномоченного органа, к компетенции которых относятся соответствующие вопросы, в том числе посредством телефонной и иной связи.

Информационные материалы, а также пояснительные записки к материалам, постановления Главы города «О назначении публичных слушаний» к проектам, указанным в пунктах 1-4 настоящего оповещения, будут размещены на официальном портале Администрации города (<http://admsurgut.ru>) и в газете «Сургутские ведомости» в сроки, установленные Градостроительным Кодексом Российской Федерации.

С даты размещения вышеуказанных проектов на официальном портале Администрации города участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

- в письменной или устной форме в ходе проведения публичных слушаний;
- в письменной форме в адрес уполномоченного органа (город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет **319**, в рабочие дни с 09.00 до 17.00, телефоны: 8 (3462) **52-82-55, 52-82-66**) или на адрес электронной почты: dag@admsurgut.ru.

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города

О сроках проведения мероприятий по противоклещевой обработке

С **28 июля по 2 августа 2021** года ООО «Догма групп» будет проведен третий этап акарицидных обработок территорий общего пользования и территорий городских кладбищ города Сургута.

Во избежание проявления аллергических реакций на препарат для акарицидной обработки, рекомендуем гражданам в течение трех дней с момента обработки не посещать лесные массивы и места массового отдыха населения (парки, скверы, набережные), кладбища. Обращаем Ваше внимание, что сбор дикоросов запрещен в течение 40 дней после проведения 3-го этапа обработки.

График проведения акарицидной обработки территорий города Сургута (**3-й этап**) размещен в газете «Сургутские ведомости» на стр. **30**.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем, что в соответствии с поручением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.01.2021 по подготовке объектов жилищно-коммунального комплекса и социальной сферы муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры к работе в осенне-зимний период 2021-2022 годы (далее – ОЗП), председателям садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ (далее – СОНТ) необходимо обеспечить подготовку к ОЗП объектов электрохозяйства, расположенных на территории СОНТ.

В период с **09.08.2021 по 27.08.2021** органами местного самоуправления совместно с сетевыми организациями будет проводиться комиссия проверка готовности электросетевых объектов, обеспечивающих электроснабжение потребителей в садоводческих, огороднических некоммерческих товариществах (далее – СОНТ) к работе в ОЗП с составлением соответствующего акта о признании сетей электроснабжения готовыми к прохождению ОЗП.

Департамент городского хозяйства

ОПОВЕЩЕНИЕ

о переносе запланированных публичных слушаний

Публичные слушания, запланированные на **02 августа 2021 в 18.00**

– по корректировке проекта межевания территории микрорайона 16 А в части земельных участков КН 86:10:0101022:552 и КН 86:10:0101022:553 **ПЕРЕНОСЯТСЯ на 24.08.2021 в 18.00.**

Публичные слушания, запланированные на **02 августа 2021 в 18.15**

– по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения линейного объекта «ВЛ 110 кВ Сургут-Строительная с отпайками на ПС Трансгаз, ПС Строительная, ПС Шукшинская, ПС Черный Мыс, ПС Олимпийская, ПС Энергетик, СП Импульс, ПС Геолог» **ПЕРЕНОСЯТСЯ на 24.08.2021 в 18.15.**

Публичные слушания, запланированные на **09 августа 2021 в 18.00**

– по корректировке проекта планировки и проекта межевания территории «Марьино гора», утвержденного постановлением Администрации города от 12.11.2018 № 8477, в границах железнодорожного тупика с северной стороны, улицы Гидростроителей с западной стороны, Тюменского тракта с восточной стороны, улицы Сосновой с южной стороны» **ПЕРЕНОСЯТСЯ на 24.08.2021 в 18.30.**

Место проведения публичных слушаний – **зал заседаний** Думы города, расположенный по адресу: город Сургут, **улица Восход, дом 4**.

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний департамент архитектуры и градостроительства Администрации города.

Участие в публичных слушаниях осуществляется на добровольной основе.

Жители города допускаются в помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

Экспозиция по корректировке проекта межевания территории микрорайона 16 А в части земельных участков КН 86:10:0101022:552 и КН 86:10:0101022:553 открывается с даты размещения проекта

и информационных материалов к нему на официальном портале Администрации города и проводится до **24.08.2021** включительно.

Экспозиция по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения линейного объекта «ВЛ 110 кВ Сургут-Строительная с отпайками на ПС Трансгаз, ПС Строительная, ПС Шукшинская, ПС Черный Мыс, ПС Олимпийская, ПС Энергетик, СП Импульс, ПС Геолог» открывается с даты размещения проекта и информационных материалов к нему на официальном портале Администрации города и проводится до **24.08.2021** включительно.

Экспозиция по корректировке проекта планировки и проекта межевания территории «Марьино гора», утвержденного постановлением Администрации города от 12.11.2018 № 8477, в границах железнодорожного тупика с северной стороны, улицы Гидростроителей с западной стороны, Тюменского тракта с восточной стороны, улицы Сосновой с южной стороны».

Экспозиции проектов проводятся по адресу: город Сургут, улица Восход, 4.

Посещение экспозиций осуществляется в рабочие дни с **15.00 до 17.00**.

Знакомство с материалами осуществляется в сопровождении представителя уполномоченного органа. Консультирование посетителей экспозиций осуществляется в устной форме представителями уполномоченного органа, в компетенции которых относятся соответствующие вопросы, в том числе посредством телефонной и иной связи.

Ознакомиться с графическими материалами возможно по адресу: город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет 320, в рабочие дни с 09.00 до 17.00, телефон:

(3462) **52-82-32**, и на официальном портале Администрации города в разделе о Сургуте, градостроительная деятельность, новости в сфере градостроительства.

Участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания:

в письменной или устной форме в ходе проведения публичных слушаний.

В письменной форме в адрес уполномоченного органа, указанного в пункте 4

(город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет **320**, в рабочие дни с 09.00 до 17.00, телефон: (3462) 52-82-32), или на адрес электронной почты: dag@admsurgut.ru.

Департамент городского хозяйства Администрации города

О проведении VI Всероссийской недели охраны труда в городе Сочи

В Парке науки и искусства «Сириус» в городе Сочи в период с **06 по 09 сентября 2021** года состоится VI Всероссийская неделя охраны труда (далее – Неделя).

Заявки на участие принимаются официальным оператором Всероссийской недели Фондом Росконгресс до **01 сентября 2021 года**.

Форма заявки на участие и информация о проведении Всероссийской недели размещены на сайте <http://rusafetyweek.com/>.

Неделя проводится в целях пропаганды лучших практик организации работ в области охраны труда, повышения уровня культуры труда, формирования здорового образа жизни работников и представляет собой глобальную дискуссионную площадку, посвященную новейшим тенденциям и перспективам развития деятельности в области охраны труда, обеспечения безопасных условий труда и сохранения здоровья работающих.

Неделя включает в себя комплекс специализированных мероприятий (пленарные сессии, конференции, симпозиумы, технические сессии, корпоративные совещания, выставки, круглые столы, семинары, конкурсы) по всему спектру вопросов в сфере охраны труда.

Приглашаем работодателей города принять участие в данном мероприятии.

При этом, необходимо отметить, что все расходы по участию во Всероссийской неделе охраны труда несет организация, направившая работника.

Стоимость участия и дополнительную информацию вы можете узнать в информационном центре Всероссийской недели охраны труда по телефону: 8(495) **640-78-27**, e-mail: info@rusafetyweek.com.

Управление по труду



РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1129 от 15.07.2021

О включении претендента в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере спасательной деятельности

В соответствии с 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», 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», протоколом заседания комиссии при высшем должностном лице Администрации города, курирующем сферу обеспечения безопасности городского округа, по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях в сфере спасательной деятельности от 08.06.2021 № 6:

1. Включить в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере спасательной деятельности Родионова Евгения Николаевича, претендента на должность директора муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута» с указанием высшего уровня готовности.
2. Управлению по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям совместно с руководителем муниципальной организации, на которую формируется резерв, разработать индивидуальный план подготовки гражданина, включенного в резерв в соответствии с пунктом 1, в течение одного месяца с момента издания настоящего распоряжения.
3. Управлению массовых коммуникаций разместить настоящее распоряжение в течение 15 календарных дней со дня его издания на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее распоряжение в течение 15 календарных дней со дня его издания в газете «Сургутские ведомости».
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.
6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа.

Заместитель Главы города М.А. Гуменюк

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5953 от 19.07.2021

О внесении изменений в постановление Администрации города от 29.05.2018 № 3908 «Об утверждении положения о порядке размещения устройств, обеспечивающих регулирование въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 29.05.2018 № 3908 «Об утверждении положения о порядке размещения устройств, обеспечивающих регулирование въезда и (или) выезд на придомовую территорию транспортных средств» следующие изменения:
 - 1.1. В пункте 1 слова «городской округ город Сургут» заменить словами «городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
 - 1.2. Пункт 3 дополнить абзацами следующего содержания:
«Установка ограждающих устройств осуществляется при соблюдении условия, что в случае возникновения пожара система противопожарной защиты должна обеспечивать автоматическую разблокировку и (или) открытие ограждающих устройств, нахождение их в открытом положении для обеспечения беспрепятственного проезда пожарной техники.
Допускается ручное открывание при организации круглосуточного дежурства персонала непосредственно у места установки ограждающих устройств или дистанционно при устройстве видео- и аудиосвязи с местом их установки».
 - 1.3. Пункт 7 изложить в следующей редакции:
«7. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с приложением проекта (схемы) размещения ограждающего устройства направляется на согласование в департамент архитектуры и градостроительства.
Далее решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проект (схема) размещения ограждающего устройства с приложением ответа департамента архитектуры и градостроительства направляется на согласование в департамент городского хозяйства.
Вышеперечисленные департаменты являются органами уполномоченными на согласование установки ограждающего устройства либо на решение об отказе в согласовании установки ограждающего устройства (далее – уполномоченные органы)».
2. Управлению массовых коммуникаций 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 имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5775 от 13.07.2021

О внесении изменения в постановление Администрации города от 23.01.2020 № 432 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 23.01.2020 № 432 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года» (с изменениями от 27.04.2020 № 2683, 16.06.2020 № 3906, 20.01.2021 № 442, 20.01.2021 № 444, 01.06.2021 № 4426) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению массовых коммуникаций 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, градостроительства, управления земельными ресурсами городского округа.

Глава города А.С. Филатов

Полный текст Постановления размещен на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru в разделе «Документы / Постановления Администрации города»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5984 от 19.07.2021

О внесении изменений в постановление Администрации города от 07.02.2019 № 839 «О порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки по оплате содержания жилых помещений отдельным категориям граждан и порядке предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи со снижением размеров платы за содержание жилых помещений отдельным категориям граждан»

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 07.02.2019 № 839 «О порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки по оплате содержания жилых помещений отдельным категориям граждан и порядке предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи со снижением размеров платы за содержание жилых помещений отдельным категориям граждан» (с изменениями от 17.12.2019 № 9488, 29.03.2021 № 2213) следующие изменения:
 - 1.1. Пункт 5 приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.
 - 1.2. В приложении 2 к постановлению:
 - 1.2.1. Пункты 3, 4 раздела I изложить в следующей редакции:
«3. Субсидия предоставляется в целях обеспечения предоставления за счет средств местного бюджета дополнительной меры социальной поддержки по оплате содержания жилых помещений отдельным категориям граждан посредством предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи со снижением размеров платы за содержание жилых помещений отдельным категориям граждан, получателям субсидии.
 4. Категория получателя субсидии – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по управлению многоквартирным, жилым домом в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации и оказывающее услуги по содержанию жилых помещений отдельным категориям граждан, которым предоставляется дополнительная мера социальной поддержки согласно решения Думы города от 02.10.2018 № 326-VI ДГ».
 - 1.2.2. В пункте 3 раздела II:
 - в абзаце третьем слова «, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя» исключить;
 - в абзаце пятом слова «нормативных правовых актов или» исключить;
 - абзац шестой признать утратившим силу.
 - 1.2.3. После подпункта 4.2 пункта 4 раздела II дополнить пунктом 41 следующего содержания:
«Регистрация обращения осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной распоряжением Администрации города от 31.01.2014 № 193 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города». Дата подачи заявки является датой регистрации».
 - 1.2.4. В пункте 5 раздела II слова «со дня получения документов, указанных» заменить словами «с даты регистрации обращения, указанного».
 - 1.2.5. Подпункт 5.1 пункта 5 раздела II дополнить словами «(<https://egrul.nalog.ru/>) и Единого Федерального реестра сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru/>)».
 - 1.2.6. В абзаце первом пункта 9 раздела II слова «типовой формой, установленной» заменить словами «типовыми формами, установленными».
 - 1.2.7. В абзаце втором пункта 91 раздела II слова «(%)» заменить словами «100%».
 - 1.2.8. В пункте 1 раздела IV:
 - абзац первый изложить в следующей редакции:
«1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случае нарушения условий предоставления субсидии, а также недоплате значений результатов и показателей, установленных в соглашении (далее – нарушения)»;
 - в абзацах втором, третьем слово «момента» заменить словом «даты».
 - 1.3. Приложение к порядку предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи со снижением размеров платы за содержание жилых помещений отдельным категориям граждан, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению массовых коммуникаций 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. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 19.07.2021 № 5984

Заявка на предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи со снижением размеров платы за содержание жилых помещений отдельным категориям граждан

Получатель субсидии, имеющий право на получение субсидии

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя или доверенного лица)
(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

просит предоставить в 20 ____ году субсидию на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи со снижением размеров платы за содержание жилых помещений отдельным категориям граждан.

Сумма, заявленная на получение субсидии _____

1. Информация о получателе субсидии:

ОГРН (ОГРНИП): _____
ИНН/КПП: _____
Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Наименование банка: _____
Р/сч.: _____
К/сч.: _____
БИК: _____
Форма налогообложения по заявленному виду деятельности: _____
Контакты (тел., e-mail): _____

2. Получатель субсидии подтверждает, что по состоянию на 01.____г.:

2.1. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

2.2. Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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.

2.4. Не получает бюджетные средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи со снижением за содержание жилых помещений отдельным категориям граждан.

Подтверждаю _____

3. Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Я предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов.

(дата) _____ (Ф.И.О.) (при наличии) _____ (подпись)

М.П. _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5783 от 13.07.2021**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации города: от 24.07.2018 № 5647 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»; от 01.04.2019 № 2187 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 24.07.2018 № 5647 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».
3. Управлению массовых коммуникаций 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 архитектуры, градостроительства, управления земельными ресурсами городского округа.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 13.07.2021 № 5783

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – уполномоченный орган), предоставляющую муниципальную услугу «Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».
 2. Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) представляет собой систематизированный в соответствии с кадастровым делением территории Российской Федерации свод документированных сведений, указанных в части 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также дел о застроенных и подлежащих застройке земельных участках и иных документов, материалов, карт, схем и чертежей, содержащих информацию о развитии территорий, их застройке, земельных участках, объектах капитального строительства и иную информацию, необходимую для градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа город Сургут.
- Сведения, содержащиеся в ГИСОГД, являются открытыми и общедоступными (за исключением сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законодательством к категории ограниченного доступа).
- Цели разработки административного регламента:
- повышение эффективности и прозрачности деятельности уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги посредством предоставления информации физическим и юридическим лицам об административных процедурах в составе муниципальной услуги;
 - установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований настоящего административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги;
 - повышение результативности деятельности уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги;
 - минимизация административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;
 - установление сроков и последовательность административных процедур и административных действий структурных подразделений Администрации города;
 - установление порядка взаимодействия структурных подразделений Администрации города с физическими или юридическими лицами (далее – заявители), органами государственной власти, а также организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».
 2. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Сургута.
- Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации города – уполномоченный орган.
- Перечень организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:
- филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – филиал «МФЦ») – в части приема и выдачи документов;
 - муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – МКУ «ХЭУ») – в части приема документов и регистрации заявления.
- Адреса, телефоны и график работы указанных учреждений можно найти на официальном портале Администрации города (далее – официальный портал).
3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации:
 - на официальном портале в разделе уполномоченного органа;
 - на информационном стенде уполномоченного органа в форме информационных (текстовых) материалов.
 4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:
 - устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);
 - письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).
 5. Информирование осуществляют специалисты структурного подразделения уполномоченного органа, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги.
- Продолжительность информирования при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут, по телефону – 10 минут.
- Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение 15 календарных дней с момента регистрации обращения, информация о ходе предоставления муниципальной услуги – в течение трех рабочих дней с момента регистрации обращения.
- Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, 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.
6. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и на официальном портале размещается следующая информация:
 - справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги);
 - справочная информация (место нахождения, график работы филиала «МФЦ»);
 - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
 - досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, филиала «МФЦ» и его работников;
 - бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.
 7. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты уполномоченного органа в срок не превышающий семи рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет (на официальном портале уполномоченного органа, Едином и региональном порталах) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.
- Информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения на официальном портале Администрации города.
8. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации на официальном портале Администрации города.
 9. Заявителем на получение муниципальной услуги является физические и юридические лица, заинтересованные в получении сведений ГИСОГД.
- От имени заявителя может выступать лицо, уполномоченное на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:
 - сведений, содержащихся в ГИСОГД;
 - мотивированного отказа в предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД.

Сведения, содержащиеся в ГИСОГД оформляются на бланке уполномоченного органа за подписью руководителя или лица, его замещающего, в форме сопроводительного письма с приложением сведений, содержащихся в ГИСОГД, на бумажном и (или) электронном носителе в текстовой и (или) графической форме, либо в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа.

Мотивированный отказ в выдаче сведений, содержащихся в ГИСОГД оформляется в форме письма на официальном бланке уполномоченного органа, за подписью директора департамента архитектуры и градостроительства – главного архитектора, либо лица, его замещающего.

Уполномоченный орган сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течении трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

11. Максимальный срок выполнения административной процедуры 15 календарных дней с момента получения зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган, если муниципальная услуга предоставляется бесплатно, и с момента предоставления заявителем документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД, если муниципальная услуга предоставляется за плату.

12. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги, а также перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном портале.

13. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 13.1. Заявление о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД (далее – заявление).

- 13.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя. В случае, если обращается представитель заявителя, документ, удостоверяющий личность представителя.

Форму (образец) заявления о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста филиала «МФЦ»;
- на официальном портале в разделе уполномоченного органа.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и пользователь не имеет права доступа к ней;
 - запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения запроса.

16. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги:
 - отсутствие оплаты за предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД (при отсутствии у заявителя права их бесплатного получения).

17. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:
 - основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

При предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» уполномоченный орган не нуждается в предоставлении информации от сторонних организаций.

18. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», согласно п. 24 Правил.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

20. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
 - запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом МКУ «ХЭУ», ответственного за регистрацию заявления в течении одного рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Здание оборудовано пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, 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 услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудованы столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечены писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы размещены на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Помещения филиала «МФЦ» отвечают требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
 - информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального портала, Единого и регионального порталов;
 - доступность формы заявления, размещенного на портале в разделе уполномоченного органа, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;
 - возможность получения заявителем муниципальной услуги в филиале «МФЦ»;
 - соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение времени ожидания в очереди при оказании консультации по предоставлению муниципальной услуги и при получении результата 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.

23. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется однократно в течение 15 минут при получении результата муниципальной услуги.

24. Предоставление муниципальной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.

25. Филиал «МФЦ» предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя.

Филиал «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие действия:

- информирование о предоставлении муниципальной услуги;
 - прием заявления о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД;
 - выдачу результата предоставления муниципальной услуги;
 - запись на прием в филиал «МФЦ» для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.
26. Запрещается требовать от заявителя (представителя 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, 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 муниципальной услуги за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 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 уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника филиала «МФЦ» 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 филиала «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги МКУ «ХЭУ» осуществляется в соответствии с регламентом работы МКУ «ХЭУ»;

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги МКУ «ХЭУ» осуществляется в соответствии с регламентом работы МКУ «ХЭУ»;

– проверка представленных документов, и принятие решения о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД;
– выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;
– зарегистрированный запрос о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту уполномоченного органа ответственному за административное действие.

1. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, при личном обращении, также выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой – приобщается к принятым документам. Критерием принятия решения является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день с даты представления заявления в уполномоченный орган, в случае личного обращения заявителя с запросом – в течение 15 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированный запрос о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации заявлений.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в филиале «МФЦ» осуществляется в соответствии с регламентом его работы. При обращении заявителя в филиал АУ «МФЦ Югры» в городе Сургуте обеспечивается передача заявления в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между филиалом «МФЦ» и Администрацией города Сургута, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

2. Проверка представленных документов, и принятие решения о предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

– проверка представленных документов на соответствие действующему законодательству;
– принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
– оформление, подписание и регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерием выполнения административной процедуры являются подписанные и зарегистрированные:

– сведения, содержащиеся в ГИСОГД;
– мотивированный отказ в предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 10 календарных дней с момента получения зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган, если муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 12 календарных дней с момента предоставления заявителем документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений, содержащиеся в ГИСОГД, если муниципальная услуга предоставляется за плату.

– в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса и, исходя из количества запрашиваемых пользователем сведений, документов, материалов, размеров платы за предоставление сведений, документов, материалов, определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов;

– направляет пользователю по адресу электронной почты, указанному в запросе, и (или) в личный кабинет пользователя на едином портале уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты).

Способ фиксации результата административной процедуры:

– регистрация в системе электронного документооборота номера и даты документа, являющегося результатом административной процедуры.

Зарегистрированное решение передается специалисту уполномоченного органа для выдачи (направления) заявителю.

3. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуг.

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту уполномоченного органа для выдачи, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист уполномоченного органа для выдачи, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Состав административных действий, входящих в состав административной процедуры, выполняемых ответственным должностным лицом: определение способа выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, после чего – обеспечение выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии со способом, указанным в заявлении.

Критерием принятия решения является наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

– выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе или в филиал «МФЦ»;

– направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня подписания уполномоченным должностным лицом либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

– в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документа заявителю подтверждается подписью заявителя в журнале выдачи документов;

– в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении и записью в системе электронного документооборота;

– в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством филиала «МФЦ», запись о выдаче документа заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в филиале «МФЦ».

Уполномоченный орган рассматривает запрос в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса и, исходя из количества запрашиваемых пользователем сведений, документов, материалов, определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов.

После рассмотрения запроса направляет пользователю по адресу электронной почты, указанному в запросе, и (или) в личный кабинет пользователя на едином портале уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты).

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

– 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 директором департамента архитектуры и градостроительства – главным архитектором, либо лицом, его замещающим на период его отсутствия.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

– плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором департамента архитектуры и градостроительства – главным архитектором либо лицом, его замещающим на период его отсутствия.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением директора уполномоченного органа либо лица, его замещающего. Периодичность плановых проверок составляет один раз в год.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, на основании жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, 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 обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению 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 за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном портале Администрации города, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

4. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организации, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы:

– должностные лица уполномоченного органа 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;

– в соответствии со статьей 9.6 Закона автономного округа 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 услуги (за исключением срока подачи запроса в филиал «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 филиала «МФЦ»).

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 вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (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) филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – филиал МФЦ) и его работников регламентирован постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрении 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, 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, 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 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.

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 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 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 муниципальных услуг, 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»;

4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не может превышать 20 минут.
5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- несоблюдение требований, установленных пунктами 1, 2 раздела III настоящего стандарта;
 - заявление оформлено не по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;
 - заявление и (или) прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;
 - отсутствие обязательного к предъявлению документа, указанного в подпункте 3.1 пункта 3 раздела III настоящего стандарта.
6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- 6.1. Отсутствие свободных мест в лагере.
- 6.2. Непредставление в день начала оказания услуги документа, указанного в подпункте 3.2 пункта 3 раздела III настоящего стандарта.
- 6.3. Наличие у ребенка инвалидности или ограничений по здоровью, запрещающих пребывание в лагере по медицинским показаниям.
7. Максимальный срок принятия решения об оказании муниципальной услуги либо мотивированном отказе:
- 7.1. Составляет не более 15 минут с момента регистрации заявления уполномоченным лицом по основанию, предусмотренному подпунктом 6.1 пункта 6 раздела III настоящего стандарта.
- 7.2. Составляет не более 15 минут с момента предоставления уполномоченному лицу документа, указанного в пункте 3.2 пункта 3 раздела III по основанию, предусмотренному подпунктом 6.3 пункта 6 раздела III настоящего стандарта.
- 7.3. Не позднее дня начала оказания услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 6.2 пункта 6 раздела III настоящего стандарта.
8. Уполномоченное лицо после получения заявления и документов, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 раздела III настоящего стандарта, осуществляет следующие действия:
- рассматривает документы на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 1, 2, подпунктом 3.1 пункта 3 раздела III настоящего стандарта;
 - оформляет отказ заявителю (представителю заявителя) в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 5 раздела III настоящего стандарта, выдает письменное уведомление с указанием оснований для отказа в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту.
 - При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 5 раздела III настоящего стандарта:
 - копирует предъявленные заявителем (представителем заявителя) документы;
 - регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений с присвоением заявлению регистрационного номера;
 - выдает уведомление о приеме заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту;
 - при наличии свободных мест в лагере – выдает уведомление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту, при отсутствии свободных мест на дату подачи заявления – выдает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и постановке в очередь на получение муниципальной услуги в случае высвобождения свободных мест по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту. При высвобождении свободных мест и наступлении очереди заявителя (представителя заявителя), который получил уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченное лицо уведомляет заявителя (представителя заявителя) о возможности предоставления муниципальной услуги в течение одного рабочего дня путем телефонной связи (при указании в заявлении) или путем направления уведомления на электронный адрес заявителя (представителя заявителя) (при указании в заявлении);
 - в срок не более двух рабочих дней заключает договор на оказание услуги с заявителем (представителем заявителя), который получил уведомление о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел IV. Требования к порядку оказания муниципальной услуги и качеству муниципальной услуги

1. Требования к содержанию и порядку оказания муниципальной услуги.
- 1.1. Общие требования к процессу оказания муниципальной услуги.
- Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в разделе II настоящего стандарта.
- 1.2. Направление деятельности в рамках оказания муниципальной услуги: работа лагеря с дневным пребыванием детей на территории учреждения.
- 1.3. Содержание оказываемой муниципальной услуги:
- организация отдыха детей в каникулярное время в лагере, путем реализации программы лагеря, в том числе проведение интеллектуальных и (или) творческих, физкультурных и культурно-познавательных мероприятий;
 - проведение мероприятий по обеспечению безопасности, в том числе создание необходимых условий для охраны здоровья детей (включая организацию питания); обеспечение комплексной безопасности детей во время оказания услуги;
 - предоставление доступа к информационным образовательным ресурсам.
- 1.4. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно для потребителя муниципальной услуги, финансируется на условиях софинансирования за счет средств местного бюджета и субсидии на указанные цели из средств бюджета автономного округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели решением Думы города о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на соответствующий финансовый год и плановый период.
- Заявители (представители заявителя) на добровольной основе вправе оплачивать посещение культурно-досуговых мероприятий в зависимости от программы лагеря.
2. Требования к качеству условий оказания муниципальной услуги.
- 2.1. Требования к учреждению, оказывающему муниципальную услугу, регламентации его деятельности.
- Учреждение, на базе которого организовывается лагерь, должно:
- быть включено в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
 - соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, иметь санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте и Сургутском районе;
 - обеспечить комплексную безопасность при организации отдыха детей, в том числе при проведении мероприятий;
 - оформить паспорт лагеря в соответствии с типовой формой, утвержденной правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
 - разработать, утвердить, обеспечить свободный доступ для ознакомления заявителей (представителей заявителей) и потребителей муниципальной услуги, в том числе с размещением на официальном сайте учреждения следующих документов и информационных материалов: образец заполнения заявления о предоставлении услуги, профиль смены лагеря, количество и сроки проведения смен лагеря, количество мест в смену, возрастная категория детей, условия проведения досуга, правила поведения детей в лагере, режим дня, программа лагеря и (или) план-сетка мероприятий, настоящий стандарт, порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений, утвержденный постановлением Администрации города от 21.11.2013 № 8480.
- 2.2. Требования к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, прилегающим территориям:
- учреждение, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, отвечающих требованиям санитарно-гигиенических и противопожарных норм, доступных для населения, обеспеченных необходимым перечнем аудиторий, актовых или концертных залов, а также всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, сетью «Интернет»;
 - в здании должен быть обеспечен достаточный по площади необходимый перечень аудиторий, актовых или концертных залов, а также предусмотрены кладовая, гардероб и санузел, соответствующие санитарным нормам;
 - прилегающая территория оборудуется наружным электрическим освещением, по периметру ограждается забором и зелеными насаждениями;
 - в здании учреждения запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц.
- 2.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
- по размерам и состоянию помещения должны отвечать санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, нормам охраны труда, должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги;
 - помещения должны быть оснащены специальным оборудованием, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, другим нормативным требованиям и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги;
 - учреждение должно обеспечить свободный доступ для ознакомления потребителей и заявителей (представителей заявителей) с настоящим стандартом, прочей информацией, необходимой для получения муниципальной услуги, в том числе разместить данную информацию на официальном сайте учреждения. Форма предоставления информации (стенд, папка, диск или иные формы) определяется учреждением с учетом планировки здания, технических и иных возможностей учреждения;
 - специальное оборудование должно использоваться строго по назначению, содержаться в технически исправном состоянии. Неисправное оборудование заменяется или ремонтируется, а пригодность к эксплуатации отремонтированного оборудования подтверждается проверкой специалистов.
- 2.4. Требования к взаимодействию участников процесса оказания муниципальной услуги.
- Уполномоченное лицо учреждения ознакомливает заявителя (представителя заявителя), получившего уведомление о предоставлении муниципальной услуги, с условиями предоставления муниципальной услуги, правилами поведения в лагере, программой и планом-сеткой смены и заключает договор на оказание муниципальной услуги.
- 2.5. Требования к организации процесса оказания муниципальной услуги.
- Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с действующим законодательством в сфере организации отдыха и оздоровления детей с соблюдением комплексной безопасности при организации смен в лагереях.
- При оказании муниципальной услуги учреждению, работнику учреждения, а также работнику иных организаций (в том числе медицинских организаций, организаций общественного питания, частных охранных предприятий), участвующих в оказании муниципальной услуги, обязаны соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, установленные действующими СанПиН.
- В случае введения ограничительных мероприятий в условиях чрезвычайной ситуации, режима повышенной готовности и (или) при возникновении угрозы распространения заболеваний, представляющих опасность для окружающих, при оказании муниципальной услуги работники учреждения и потребители муниципальной услуги должны использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания: гигиенические, в том числе медицинские маски (одноразовые, многоразовые), респираторы и иные их заменяющие текстильные изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека, и одноразовые перчатки.
- Учреждение при организации отдыха в каникулярные периоды реализует программу организации отдыха детей, которая включает в себя проведение следующих мероприятий:
- отрядные мероприятия;
 - творческо-познавательные, физкультурно-оздоровительные мероприятия (утренняя зарядка, прогулки, экскурсии, творческие конкурсы и праздники, подвижные игры и другое);
 - культурно-развлекательные мероприятия;
 - посещение городских массовых мероприятий;
 - посещение дополнительных мероприятий: музея, библиотеки, парка культуры и отдыха, филармонии, культурно-досуговых организаций, выездных экскурсий, кинотеатра и других (в том числе платных мероприятий за счет средств заявителей (представителей заявителей)).
- Учреждение не позднее дня начала оказания муниципальной услуги:
- готовит нормативно-правовые акты о деятельности лагеря, в том числе приказ об открытии лагеря, приказ о комплектовании лагеря;
 - осуществляет страхование детей;
 - осуществляет распределение детей и подростков, посещающих лагерь дневного пребывания, на основную, подготовительную и специальную группы для участия в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях с учетом состояния здоровья.
3. Требования к квалификации персонала учреждения, оказывающего муниципальную услугу.
- К работе в лагере допускается квалифицированный персонал, имеющий соответствующее (специальное) образование, соответствующий уровень квалификации и профессиональной подготовки, обладающий знаниями и опытом, необходимым для выполнения должностных обязанностей.

Перед поступлением на работу персонал должен пройти медицинское освидетельствование и медицинский осмотр в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации № 988н/1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», профессиональную гигиеническую подготовку.

Учреждение обеспечивает наличие у персонала прививок в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям, а также наличие справки об отсутствии судимости (в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает предоставляющее муниципальную услугу учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных, утвержденных в установленном порядке норм и правил.

Раздел V. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги

Контроль за соблюдением настоящего стандарта качества осуществляется в соответствии с порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений, утвержденным постановлением Администрации города от 21.11.2013 № 8480.

Раздел VI. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги

Учреждения несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта в соответствии с действующим законодательством.

Результаты проверочных действий, организованных и проведенных в соответствии с разделом V настоящего стандарта, учитываются в оценке качества труда руководителей учреждений. Выполнение невыполнение муниципального задания на оказание услуги учитывается в оценке эффективности деятельности учреждений, руководителей, работников учреждений.

Раздел VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества муниципальной услуги

1. Заявитель (законный представитель потребителя муниципальной услуги)/представитель заявителя (далее – заявитель) может обратиться с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта в комитет культуры Администрации города (далее – комитет). Контактная информация о комитете указана в приложении 7 к настоящему стандарту.

2. Жалобы на нарушение требований настоящего стандарта подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. На любой стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения заявители имеют право отозвать жалобу и/или обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством Российской Федерации порядку.

Приложение 1 к стандарту качества муниципальной услуги
«Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)»,
предоставляемой муниципальными учреждениями дополнительного образования,
курируемыми комитетом культуры Администрации города

Перечень муниципальных учреждений дополнительного образования, курируемых комитетом культуры, предоставляющих муниципальную услугу «Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)»

№ п/п	Наименование учреждения	График работы учреждения	Адрес учреждения	Номер телефона, адрес электронной почты, официальный сайт учреждения
1	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа № 1»	понеделник – пятница: с 09.00 до 18.00, обед: с 13.00 до 14.00	улица Привокзальная, 30	(3462) 94-10-15, hor.shkola1@mail.ru http://hor1.surgut.muzkult.ru
2	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1»	понеделник – пятница: с 09.00 до 18.00, обед: с 13.00 до 14.00	улица 50 лет ВЛКСМ, 6/1	(3462) 51-52-70, artschool86@admsurgut.ru http://dshi.surgut.muzkult.ru
3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. Г. Кукучицкого»	понеделник – пятница: с 09.00 до 18.00, обед: с 13.00 до 14.00	улица Ленинградская, 12	(3462) 35-55-90, muza2@admsurgut.ru http://dmsn2.surgut.muzkult.ru
4	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2»	понеделник – пятница: с 09.00 до 18.00, обед: с 13.00 до 14.00	улица Привокзальная, 32	(3462) 94-03-15, dms4@admsurgut.ru http://dmsn4.surgut.muzkult.ru
5	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 3»	понеделник – пятница: с 09.00 до 18.00, обед: с 13.00 до 14.00	улица Федорова, 68-А	(3462) 26-68-86, dmsn-3@admsurgut.ru http://dmsn3.surgut.muzkult.ru
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 1 им. Л.А. Горды»	понеделник – пятница: с 09.00 до 18.00, обед: с 13.00 до 14.00	улица Энгельса, 7	(3462) 28-76-72, school_gordya@admsurgut.ru http://dshn1.surgut.muzkult.ru

Приложение 2 к стандарту качества муниципальной услуги
«Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)»,
предоставляемой муниципальными учреждениями дополнительного образования,
курируемыми комитетом культуры Администрации города

№ заявления _____

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) ребенка)

(почтовый адрес, телефон заявителя, адрес электронной почты (представителя заявителя))

Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)»

Прошу предоставить моему ребенку (потребителю муниципальной услуги)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на период _____ школьных каникул (летних, осенних, весенних) муниципальную услугу.

Сведения о потребителе муниципальной услуги:

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Свидетельство о рождении/паспорт (дата выдачи, номер)	Школа, класс	Место жительства

Сведения о заявителе (представителе заявителя):

Ф.И.О.	Контактная информация	
	почтовый адрес, телефон и/или e-mail	место работы, должность (указывается по усмотрению)

Ознакомлен (а) со стандартом качества муниципальной услуги.

_____ (подпись)

Согласен (на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____ (подпись)

В случае отказа от муниципальной услуги обязуюсь своевременно уведомить учреждение _____ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	
– копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если заявление оформляется представителем заявителя)	
– документ, удостоверяющий личность потребителя муниципальной услуги (свидетельство о рождении ребенка; паспорт (при наличии))	
– доверенность от имени заявителя (в случае если заявление оформляется представителем заявителя), оформленная в простой письменной форме	
– документ, подтверждающий полномочия заявителя в случае, если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя)	
– документ, подтверждающий фамилию заявителя, ребенка, в случае, если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка	

В день начала оказания услуги обязуюсь предоставить медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка по форме 079-у, содержащую в том числе сведения об отсутствии в течение 21 календарного дня контакта с больными инфекционными заболеваниями, датированную не ранее, чем за три рабочих дня до дня начала работы лагеря.

Уведомлен, что в случае непредставления вышеуказанного документа, в получении муниципальной услуги будет отказано.

« ____ » _____ год

(подпись заявителя (представителя заявителя))

Заявление и документы приняты:

_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного лица)

_____ (подпись уполномоченного лица)

Приложение 3 к стандарту качества муниципальной услуги
«Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)»,
предоставляемой муниципальными учреждениями дополнительного образования,
курируемыми комитетом культуры Администрации города

(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя))

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)»

Уведомляем Вас о том, что в соответствии со стандартом качества предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением Администрации города от ____ 20 ____ № ____ «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)», предоставляемой муниципальными учреждениями дополнительного образования, курируемыми комитетом культуры Администрации города (далее – стандарт), Вам отказано в приеме документов по причине (нужное отметить):

Продолжение на стр. 10 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 8

- несоблюдение требований, установленных пунктами 1, 2 раздела III стандарта;
- заявление оформлено не по форме согласно приложению 2 к стандарту;
- заявление и (или) прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;
- отсутствие обязательного к предъявлению документа, указанного в подпункте 3.1. пункта 3 раздела III стандарта.

Уведомление составил: _____
(фамилия, имя, отчество и должность
уполномоченного лица) _____
(подпись)

С уведомлением ознакомлен: _____
(фамилия, имя, отчество заявителя
(представителя заявителя)) _____
(подпись)

Дата _____ (дата выдачи уведомления)

Приложение 4 к стандарту качества муниципальной услуги
«Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)»,
предоставляемой муниципальными учреждениями дополнительного образования,
курируемыми комитетом культуры Администрации города

№ заявления _____

**Уведомление
о приеме документов для предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха детей и молодежи
(в каникулярное время с дневным пребыванием)»**

(наименование учреждения)	
Перечень принятых документов	Отметка о приеме документов
– документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	
– копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если заявление оформляется представителем заявителя)	
– документ, удостоверяющий личность потребителя муниципальной услуги (свидетельство о рождении ребенка; паспорт (при наличии))	
– доверенность от имени заявителя (в случае если заявление оформляется представителем заявителя), оформленная в простой письменной форме	
– документ, подтверждающий полномочия заявителя в случае, если заявителем является опекун (попечитель) несовершеннолетнего (акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя)	
– документ, подтверждающий фамилию заявителя, ребенка, в случае, если фамилия заявителя не совпадает с фамилией ребенка	

В день начала оказания услуги обязуюсь предоставить медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка по форме 079-у, содержащую в том числе сведения об отсутствии в течение 21 календарного дня контакта с больными инфекционными заболеваниями, датированную не ранее, чем за три рабочих дня до дня начала работы лагеря.

Уведомлен, что в случае непредставления вышеуказанного документа, в получении муниципальной услуги будет отказано.

Уведомление составил: _____
(фамилия, имя, отчество и должность
уполномоченного лица) _____
(подпись)

С уведомлением ознакомлен: _____
(фамилия, имя, отчество заявителя
(представителя заявителя)) _____
(подпись)

Приложение 5 к стандарту качества муниципальной услуги
«Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)»,
предоставляемой муниципальными учреждениями дополнительного образования,
курируемыми комитетом культуры Администрации города

**Уведомление
о предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха детей
и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)»**

Администрация _____
(наименование учреждения)

уведомляет о том, что в соответствии со стандартом качества предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением Администрации города от _____ 20____ № _____ «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)», предоставляемой муниципальными учреждениями дополнительного образования, курируемыми комитетом культуры Администрации города» (далее – муниципальная услуга), рассмотрены представленные Вами документы на получение муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения документов (заявление № _____)

Вашему ребенку _____ (Ф.И.О., год рождения)

Муниципальная услуга будет предоставлена.

Приглашение на родительское собрание будет направлено дополнительно по электронной почте и/или по телефону, указанным Вами в заявлении.

Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги, о чем обязан письменно уведомить учреждение (принести лично, направить по электронной почте отказ от услуги) по адресу: _____, телефоны: _____, электронная почта: _____.

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица) _____
(подпись уполномоченного лица)

Уведомление выдано _____
(дата)

Приложение 6 к стандарту качества муниципальной услуги
«Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)»,
предоставляемой муниципальными учреждениями дополнительного образования,
курируемыми комитетом культуры Администрации города

**Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Организация отдыха
детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)»**

Администрация _____
(наименование учреждения)

уведомляет о том, что в соответствии со стандартом качества предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением Администрации города от _____ 20____ № _____ «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)», предоставляемой муниципальными учреждениями дополнительного образования, курируемыми комитетом культуры Администрации города» (далее – муниципальная услуга) рассмотрены представленные Вами документы на получение муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения документов (заявление № _____)

Вашему ребенку _____ (Ф.И.О., год рождения)

отказано в предоставлении муниципальной услуги по причине:

- отсутствия свободных мест в лагере;
- непредставления в день начала оказания услуги документа, указанного в подпункте 3.2 пункта 3 раздела III стандарта;
- наличие у ребенка инвалидности или ограничений по здоровью, запрещающих пребывание в лагере по медицинским показаниям.

*Ваш ребенок включен в список очередности на получение муниципальной услуги и в случае высвобождения места в лагере, Вы будете дополнительно проинформированы о возможности получения муниципальной услуги.

(должность, Ф.И.О. уполномоченного лица) _____
(подпись уполномоченного лица)

Уведомление выдано _____
(дата)

Приложение 7 к стандарту качества муниципальной услуги
«Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)»,
предоставляемой муниципальными учреждениями дополнительного образования,
курируемыми комитетом культуры Администрации города

**Информация
о комитете культуры Администрации города**

Комитет культуры Администрации города.
Местонахождение (адрес): 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, дом 8, 4 этаж.
Официальный адрес электронной почты: kultur@admsurgut.ru.
Отдел обеспечения деятельности (канцелярия): кабинет 403, телефон: (3462) 52-24-09, факс: (3462) 52-23-11.
Отдел дополнительного образования: кабинеты 410, 408, телефоны: (3462) 52-22-24, (3462) 52-22-25, 52-22-16.
Информация о комитете культуры размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
График работы:
Понедельник – пятница с 09.00 до 17.12,
перерыв на обед: с 13.00 до 14.00,
прием по личным вопросам председателем комитета культуры: вторник с 16.00 до 18.00,
суббота, воскресенье: выходные дни.

Приложение № 6 к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов депутатов Тюменской областной Думы, утвержденной решением Избирательной комиссии Тюменской области от 03 июня 2021 года № 137/679-6

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

ПЕРВЫЙ
(первый, сводные сведения)

**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата,
избирательного объединения**

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ СЕДЬМОГО СОЗЫВА

(наименование избирательной кампании)

Резяпова Галина Александровна

(Фамилия, имя, отчество кандидата, название избирательного объединения)

Сургутский одномандатный избирательный округ № 9

(наименование и номер избирательного округа)

40810810367179000250

(номер специального избирательного счета)

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1. Поступило средств в избирательный фонд, всего (стр. 10 = стр. 20 + стр. 70)	10	0	
в том числе			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр. 20 = стр. 30 + стр. 40 + стр. 50 + стр. 60)	20	0	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	0	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0	
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 61 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области от 03.06.03 № 139 (стр. 70 = стр. 80 + стр. 90 + стр. 100 + стр. 110)	70	0	
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения / средства, выделенные кандидату выдвинувшем его избирательным объединением	80	0	
1.2.2 Средства гражданина	90	0	
1.2.3 Средства юридического лица	100	0	
2. Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего (стр. 120 = стр. 130+ стр. 140+ стр. 180)	110	0	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета	120	0	
2.2 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр. 140 = стр. 150 + стр. 160 + стр. 170)	130	0	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.3 Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	160	0	
2.3 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0	
3. Израсходовано средств, всего (стр. 190 = стр. 200 + стр. 220 + стр. 230 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280)	180	0	
в том числе			
3.1 На организацию сбора подписей избирателей	190	0	
3.1.1 Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0	
3.2 На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0	
3.3 На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0	
3.4 На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0	
3.5 На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
3.6 На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
3.7 На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
3.8 На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
3.9 На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
4. Остаток средств фонда на дату отчета (заверяется банковской справкой) * (СТР310+СТР10+СТР120+СТР190+СТР290)	300	0	

* Датой отчета является дата подписания отчета кандидатом, уполномоченным представителем по финансовым вопросам избирательного объединения в соответствии с частью 9 статьи 62 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области.

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат/
Уполномоченный представитель
по финансовым вопросам _____
(подпись, дата) _____
(инициалы, фамилия)

Председатель**
избирательной комиссии _____
(подпись, дата) _____
(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись, дата) _____
(инициалы, фамилия)

** Председатель окружной избирательной комиссии и главный бухгалтер ставят свои подписи в сводных сведениях по одномандатному избирательному округу.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5774 от 12.07.2021

**О внесении изменений в постановление Администрации города
от 13.12.2013 № 8989 «Об утверждении муниципальной программы
«Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте
на период до 2030 года»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы города 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», постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжениями Администрации города от 28.08.2013 № 3052 «О разработке муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на период до 2030 года», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8989 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 04.04.2014 № 2222, 10.07.2014 № 4759, 29.08.2014 № 6043, 10.12.2014 № 8278, 15.12.2014 № 8441, 27.07.2015 № 5193, 02.10.2015 № 6984, 15.12.2015 № 8726, 18.12.2015 № 8835, 29.03.2016 № 2215, 27.06.2016 № 4764, 07.10.2016 № 7471, 22.12.2016 № 9363, 08.02.2017 № 714, 15.06.2017 № 4982, 29.08.2017 № 7648, 12.12.2017 № 10924, 08.02.2018 № 962, 21.06.2018 № 4672, 25.09.2018 № 7346, 24.12.2018 № 10106, 26.02.2019 № 1332, 08.05.2019 № 3069, 29.05.2019 № 3605, 31.07.2019 № 5653, 19.11.2019 № 8678, 28.02.2020 № 1394, 15.05.2020 № 3119, 15.06.2020 № 3829, 23.09.2020 № 6601, 26.02.2021 № 1398, 31.05.2021 № 4353) следующие изменения:

1.1. В таблице 1 к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на период до 2030 года» слова «Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом от общей численности населения в возрасте с 3-х до 79-ти лет» заменить словами «Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом».

1.2. Таблицы 3, 4, 5 к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на период до 2030 года» изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению соответственно.

2. Управлению массовых коммуникаций 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.

Глава города А.С. Филатов

Полный текст Постановления размещен на официальном портале Администрации города

www.admsurgut.ru в разделе «Документы / Постановления Администрации города»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5461 от 30.06.2021**О внесении изменений в постановление Администрации города от 05.09.2019 № 6581 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы 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. Внести в постановление Администрации города от 05.09.2019 № 6581 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (с изменениями от 31.12.2019 № 9977, 10.07.2020 № 4630) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Слова «МФЦ» заменить словами «филиал МФЦ» в соответствующих падежах.

1.2. Абзац четвертый подпункта 3.3 пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:

« сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – филиал МФЦ), органов государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги».

1.3. 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 от 27.07.2010 № 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, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (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) филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – филиал 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) исполнителей органов государственных 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, 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 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.

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 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;

– 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;

– требование у 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 содержится 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 обжалуется;

– 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».

2. Управлению массовых коммуникаций 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, градостроительства, управления земельными ресурсами городского округа.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5814 от 14.07.2021**О внесении изменений в постановление Администрации города от 31.01.2014 № 648 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы 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 31.01.2014 № 648 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (с изменениями от 04.07.2014 № 4545, 08.04.2016 № 2652, 26.09.2016 № 7165, 04.12.2017 № 10543, 08.06.2018 № 4309, 13.09.2018 № 7009, 20.02.2019 № 1191, 14.05.2019 № 3139, 26.02.2020 № 1311, 18.05.2020 № 3180) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Пункт 3 раздела II изложить в следующей редакции

«3. Информация о департаменте размещена на официальном портале Администрации города.

Информация о порядке получения муниципальной услуги размещена на информационных стендах, расположенных на третьем этаже Администрации города по улице Восход, дом 4, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Портале государственных услуг.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами департамента по следующим вопросам:

– содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) предоставленных документов;

– источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

– время приема и выдачи документов специалистами департамента;

– срок предоставления муниципальной услуги;

– порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае письменного обращения заявителя по вопросам предоставления информации (консультации) по муниципальной услуге подготовка ответа осуществляется в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации обращения».

1.2. Пункт 5 раздела II изложить в следующей редакции:

«5. Перечень организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

5.1. Сургутский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр) в части предоставления сведений, выписки, справки из единого государственного реестра (ЕГРН) на недвижимое имущество и сделок с ним, технический паспорт, кадастровый план на земельный участок.

Информация о филиале кадастровой палаты Росреестра размещена на официальном портале услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

5.2. Инспекция Федеральной налоговой службы (далее – ФНС) по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в части получения сведений о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, данных о постановке на учет в налоговом органе.

Информация о ФНС России размещена на официальном сайте ФНС России, управления ФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

5.3. Сургутское отделение Западно-Сибирского филиала АО «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» в части подготовки и предоставления технического (кадастрового) паспорта или технического плана. Информация о Сургутском отделении Западно-Сибирского филиала АО «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» размещена на официальном сайте.

5.4. Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Бюро технической инвентаризации» в части подготовки и предоставления технического (кадастрового) паспорта или технического плана. Информация о Сургутском городском муниципальном унитарном предприятии «Бюро технической инвентаризации» размещена на официальном сайте.

5.5. Филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – МФЦ) в части приема заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и выдачи ее результата.

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».

1.3. Пункт 6 раздела II изложить в следующей редакции:

«6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Информация о нормативно-правовых актах, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещена на официальном портале Администрации города».

1.4. Подпункт 4.9 пункта 4 раздела III изложить в следующей редакции:

«4.9. Согласование проекта постановления осуществляется в соответствии с регламентом Администрации города и составляет 25 рабочих дней. Глава города в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является решение Главы города о предоставлении муниципальной услуги после проведения комиссии по градостроительному зонированию».

1.5. 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 от 27.07.2010 № 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, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (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 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, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

4. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 (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 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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, определяют 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 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, 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 заявителю вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Управлению массовых коммуникаций 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, градостроительства, управления земельными ресурсами

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5983 от 19.07.2021

О внесении изменений в постановление Администрации города от 09.03.2016 № 1660 «Об определении условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности»

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 65 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:

1. Внести в постановление Администрации города от 09.03.2016 № 1660 «Об определении условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности» (с изменениями 31.08.2016 № 6582, 02.03.2017 № 1291, 25.12.2019 № 9729, 23.04.2021 № 3123) следующие изменения:

1.1. В пункте 2 постановления:

1.1.1. Подпункт 2.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.1.2. Критерии оценки деятельности руководителей унитарных предприятий, хозяйственных обществ для выплаты ежемесячной премии или премии по итогам работы за квартал».

1.1.2. Подпункт 2.1.3 признать утратившим силу.

1.2. В пункте 3 постановления:

1.2.1. Абзац второй подпункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«– критерии оценки деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера унитарного предприятия (хозяйственного общества) для выплаты ежемесячной премии или премии по итогам работы за квартал».

1.2.2. Абзац третий подпункта 3.1 признать утратившим силу.

1.3. В приложениях к постановлению:

1.3.1. В пункте 4.1 раздела 4 слова «кроме подведомственных управлению по природопользованию и экологии» заменить словами «хозяйственных обществ».

1.3.2. В пункте 4.2 раздела 4:

– слова «, подведомственных управлению по природопользованию и экологии» исключить;

– слова «числа месяца, следующего за отчетным кварталом» заменить словами «рабочих дней со дня утверждения ежеквартального отчета о выполнении показателей».

1.3.3. Абзац первый пункта 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Годовой фонд оплаты труда для унитарных предприятий, хозяйственных обществ при наличии утвержденных муниципальных правовых актов критериев оценки деятельности руководителей унитарных предприятий (хозяйственных обществ) для выплаты премии по итогам работы за квартал рассчитывается по формуле».

1.3.4. Абзац первый пункта 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Годовой фонд оплаты труда для унитарных предприятий, хозяйственных обществ при наличии утвержденных муниципальных правовых актов критериев оценки деятельности руководителей унитарных предприятий (хозяйственных обществ) для выплаты ежемесячной премии рассчитывается по формуле».

2. Управлению массовых коммуникаций 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 имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6181 от 21.07.2021

О внесении изменений в постановление Администрации города от 28.08.2020 № 6037 «О порядке получения продуктовых наборов родителями (законными представителями) детей, зачисленных в лагерь с дневным пребыванием в заочном формате с использованием дистанционных технологий»

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.07.2005 № 62-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 № 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», от 05.10.2018 № 338-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 28.08.2020 № 6037 «О порядке получения продуктовых наборов родителями (законными представителями) детей, зачисленных в лагерь с дневным пребыванием в заочном формате с использованием дистанционных технологий» (с изменениями от 13.11.2020 № 8235) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Продуктовый набор получают родители (законные представители) ребенка не реже, чем один раз в десять дней в период функционирования лагеря с дневным пребыванием».

1.2. Пункт 4 признать утратившим силу.

1.3. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Состав продуктовых наборов определяется исходя из количества дней работы лагеря с дневным пребыванием и утверждается протокольным решением комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей города Сургута не позднее, чем за пять календарных дней до начала работы лагеря с дневным пребыванием детей, с учетом списка возможных продуктов для включения в продуктовые наборы, определенного протокольным решением внеочередного заседания межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.07.2020 № 4».

2. Управлению массовых коммуникаций 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 01.06.2021.

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

Глава города А.С. Филатов

ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОЕКТ «МНОГОДЕТНАЯ РОССИЯ»

Региональная общественная организация «Объединение многодетных семей города Москвы» совместно с Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, реализует Всероссийский проект «Многодетная Россия».



Объединение
многодетных семей
города Москвы



Фонд
ПОДДЕРЖКИ
ДЕТЕЙ
находящихся
в трудной
жизненной
ситуации

В рамках проекта «Многодетная Россия» стартует конкурс региональных практик, направленных на улучшение качества жизни многодетных семей.

Участниками Всероссийского конкурса могут быть государственные и муниципальные учреждения (казенные, бюджетные, автономные), российские негосударственные некоммерческие организации и общественные объединения, российские коммерческие организации и созданные ими союзы (ассоциации); оказывающие адресную помощь родителям и детям из многодетных семей и семей с детьми на территории Российской Федерации.

Критерии отбора конкурсантов для участия во Всероссийском конкурсе по номинациям:

1. «Территория семьи» с участием практики, направленные на создание комфортной инфраструктуры для семей с детьми, в том числе многодетных.
2. «Новые возможности» с участием практики, направленные на помощь многодетным семьям и семьям с детьми в период введенных ограничений и самоизоляции во время пандемии.
3. «Открытый портал» с участием практики, применяющие онлайн-ресурсы для улучшения качества жизни многодетных семей и семей с детьми.
4. «Время детства» с участием практики, направленные на помощь в организации досуга и времяпрепровождения детей, родители которых работают.
5. «Открытые возможности» с участием практики, предоставляющие карьерные возможности родителям, в том числе многодетным.
6. «Ты не один, ты не одна» с участием практики, направленные на поддержку одиноких родителей.
7. «Благополучие каждому» с участием практики, направленные на поддержку малообеспеченных семей, в том числе многодетных семей.
8. «Уникальные таланты» с участием практики, предоставляющие возможности для раскрытия творческого потенциала и талантов детей, в том числе из многодетных семей.
9. «В здоровом теле здоровый дух» с участием практики, ориентированные на здоровый образ жизни семей, в том числе многодетных семей.
10. «Защита и надежность» с участием практики, повышающие уровень безопасности в семьях с детьми, в том числе многодетных семей.
11. «Семейные традиции» с участием практики, поддерживающие семейные традиции.
12. «Фундамент будущего» с участием практики, помогающие подросткам, в том числе из многодетных семей определиться с будущей профессией.
13. «Нежный возраст» – с участием практики, ориентированные на заботу и уход за детьми до 3-х лет.
14. «Крыло ангела» - с участием практики, поддерживающие детей-сирот.
15. «Непростой переход» с участием практики, направленные на социализацию трудных подростков, в том числе из многодетных семей.

На конкурс представляются практики, разработанные заявителями и направленные на улучшение качества жизни семей, в том числе многодетных семей. Такие практики должны быть практически реализованы в регионе.

Практика, заявленная на конкурс должна соответствовать следующим требованиям:

- актуальность и возможность распространения в современных реалиях на территории других субъектов Российской Федерации;
- инновационность подходов реализации и использование новых технологий, методик, способов, действий для достижения цели и решения задачи практики;
- эффективность как с точки зрения улучшения качества жизни семей, в том числе многодетных, так и экономической обоснованности практики.

Представляемая на конкурс практика должна содержать сведения в соответствии с требованиями к заявке на участие в конкурсе

Заявки на конкурс принимаются до **10.08.2021** на сайте проекта «Многодетная Россия» – <https://многодетные-семьи.рф/forum2021>.

Контактное лицо оргкомитета Всероссийского проекта «Многодетная Россия»: Елена Рапопорт, электронный адрес: region@oms.msk.ru, тел. +7 926 120-19-97.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5944 от 19.07.2021

О внесении изменения в постановление Администрации города от 15.07.2016 № 5304 «О выделении специальных мест для размещения печатных агитационных материалов»

В соответствии с частью 7 статьи 54 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», 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 15.07.2016 № 5304 «О выделении специальных мест для размещения печатных агитационных материалов» (с изменениями от 05.09.2016 № 6661, 31.01.2018 № 738, 02.08.2018 № 5862) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению массовых коммуникаций 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, градостроительства, управления земельными ресурсами городского округа.

Заместитель Главы города М.А. Гуменюк

Приложение к постановлению Администрации города от 19.07.2021 № 5944

Перечень специальных мест для размещения

Номер избирательного участка	Избирательный участок	Место размещения
313	Центр: административное здание строительно-монтажного треста № 1 публичного акционерного общества «Сургутнефтегаз», улица Игоря Киртбая, 3/2. В границах: улица Игоря Киртбая № 5/1, 7, 9, 9/1, 13, 13/1, проспект Ленина № 21/1, 21/2	на ограждении территории БУ ХМАО – «Окружной кардиологический диспансер «Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии» (ОКДЦ) со стороны дома 5/1 по улице Игоря Киртбая
314	Центр: административное здание нефтегазодобывающего управления «Быстринскнефть» публичного акционерного общества «Сургутнефтегаз», проспект Ленина, 75. В границах: улица Игоря Киртбая № 5/1, 7, 9, 9/1, 13, 13/1, проспект Ленина № 73, 75/2	на ограждении торгового центра «Вега» по проспекту Ленина, 71, со стороны проезжей части
315	Центр: административное здание нефтегазодобывающего управления «Федоровскнефть» публичного акционерного общества «Сургутнефтегаз», улица Флегонта Показаньева, 2. В границах: улицы Игоря Киртбая № 25, Флегонта Показаньева № 4, 6, 10, 10/1, 12, Сургутский клинический перинатальный Центр	на ограждении МДОУ детского сада № 9 «Метелица» по улице Флегонта Показаньева, дом 12/1, со стороны дома 12
316	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа № 30, проспект Ленина, 68/1. В границах: проспект Ленина № 66, 66/1, 68, 70, 70/1, 72, 74, улицы Профсоюзных № 12/2, Чехова № 1, 3	на ограждении территории МБОУ основной общеобразовательной школы № 30, проспект Ленина, 68/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
317	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 1, улица Энтузиастов, 61а. В границах: улицы Губкина № 5, Игоря Киртбая № 5/2, проспект Ленина № 61, 61/1, 61/2, 65, 65/1, 65/2, 65/3, 67, 67/1, 67/2, 67/3, 67/4, 69, окружной кардиологический диспансер «Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии»	на ограждении территории МБОУ лицей № 1, улица Энтузиастов 61а, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
318	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 1, улица Энтузиастов, 61а. В границах: улица Губкина № 3, 7, 9, 11, проспект Ленина № 59, улица Энтузиастов № 55, 59, 61, 63, 67, 69	на ограждении территории МБОУ лицей № 1, улица Энтузиастов 61а, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
319	Центр: административное здание управления буровых работ № 1 публичного акционерного общества «Сургутнефтегаз», улица Энтузиастов, 54. В границах: улицы Григория Кукуевецкого № 5/3, 7, 9, 9/1, Губкина № 15, 17, 21, 23, Энтузиастов № 52	на афишной тумбе у магазина «Восход», по улице Энтузиастов у дома 59/А
320	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6, улица Энтузиастов, 49. В границах: проспект Набережный № 43, 45, 64, 66, 68, 70, 72, 74, 76, 76/1, 78, 80, улица Энтузиастов № 47, 51, 53, клиническая городская больница № 1	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 6, улица Энтузиастов, 49, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
321	Центр: бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет», корпус № 4 (культурно-спортивный комплекс), улица Артема, 9. В границах: улица Артема № 1, 3, 5, 11, 13, проспект Набережный № 38, 38/1, 40, 42, 44, 44/1, 44/2, 46, 48, 50, 51, 53, 54, улицы Энтузиастов № 37, 39, 41, 43а, 45, 60 лет Октября № 2, 3, 4, 8, 10, 12, 14, 18, 20	на ограждении территории БУ ВО ХМАО – «Сургутский государственный педагогический университет», на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок по улице Артема, 9
322	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3, улица Энтузиастов, 31. В границах: улицы Артема № 22, 22а, 24, 28, 32, 34, 36, 38, Губкина № 14, 16, 18, Нефтяников № 3, 5, 6, 7а, 9а, 10, 11, 11а, 12, 12а, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 25, 27, 29а, Энтузиастов № 4, 6, 8, 40, 42, 44	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 3, улица Энтузиастов, 31, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
323	Центр: административное здание Администрации города, улица Восход, 4. В границах: улица Восход, Кедровый проезд, улица Марии Поливановой, Молодежный проезд, улица Артема № 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, проспект Набережный № 12, 17, 17/1, 17/2, 20, 26, 29, улица Энтузиастов № 17, 19, 25	на ограждении административного здания НГДУ «Сургутнефть», ОАО «Сургутнефтегаз», проспект Набережный, 22, со стороны дома 20
324	Центр: муниципальное бюджетное учреждение по работе с подростками и молодежью по месту жительства «Вариант», молодежный Центр технического моделирования «Амулет», улица Энтузиастов, 1. В границах: улица Григория Кукуевецкого № 15/3, проспект Набережный № 8, 10, 12/1, 14, улицы Нефтяников № 2, 4/1, 6/1, 8/1, 10/1, Энтузиастов № 1, 3	на торцевом фасаде ЦТП-29 со стороны дома 4/1 по улице Нефтяников
325	Центр: административное здание Сургутского нефтяного техникума (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», улица Григория Кукуевецкого, 3. В границах: улица Григория Кукуевецкого № 2, 4, 6/3, проспект Ленина № 49, 51, 53, 55, улица Магистральная № 32, 34, 36	на фасаде РП-103 со стороны дома 2 по улице Кукуевецкого
326	Центр: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени Григория Кукуевецкого», улица Ленинградская, 12. В границах: улицы Григория Кукуевецкого № 8/1, 10, 10/1, 10/2, 12, 12/1, 12/2, 14/1, 20, Дзержинского № 8, 8а, 8б, Ленинградская № 9, 10а, 11, 15, 17	на ограждении здания детской школы искусств по улице Ленинградской, 12, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
327	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 9 (второй корпус), Семена Билюцкого, 8. В границах: улица Тюменский тракт № 2, 6/1	на ограждении административного здания ООО «Сибпромстрой», Тюменский тракт, 2/1
328	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 с углубленным изучением отдельных предметов, улица Григория Кукуевецкого, 12/3. В границах: улицы Дзержинского № 2, 2/1, 4, 4/1, 6, 6/1, 6/2, 10, 12, 14а, 14б, 14в, 18, Ленинградская № 4	на фасаде ТП возле жилого дома 12 по улице Дзержинского
329	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 с углубленным изучением отдельных предметов, улица Григория Кукуевецкого, 12/3. В границах: улицы Григория Кукуевецкого № 10/4, 10/5, Дзержинского № 16а, 16б, 16в, 24, проспект Ленина № 45, улица Магистральная № 10, 22, 22а, 24, 26, 28	на ограждении территории МДОУ детского сада № 84 «Одуванчик» со стороны дома 10/4, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
330	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25, улица Декабристов, 8. В границах: улицы Декабристов № 2, 3, 6, 7, Дзержинского № 1, 3а, 3б, 3/2, 3/3, 7/1, 7/2, 7/3, проспект Ленина № 39, 39/1, 41	на торцевом фасаде ТП в районе жилого дома 3/2 по улице Дзержинского
331	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25, улица Декабристов, 8. В границах: улицы Декабристов № 12, 12/1, 14, Дзержинского № 9/1, 9/2, 13, 13/1, 15, Майская № 5, 7, 20, 22, 24	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 25, улица Декабристов, 8, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
332	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 2, улица Декабристов 5/1. В границах: улица Декабристов № 1, 5, 7/1, 7/2, 9, 13, 15, проспект Ленина № 35/1, 37, 37/1, 37/2, улица Майская № 10, 14	на ограждении территории МБОУ гимназии № 2 по улице Декабристов, 5/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
333	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1, улица Островского, 1. В границах: улица Бажова № 1, 3, 3/1, 5, проспекты Ленина № 38, Мира № 20, улица Островского № 3, 5, 11	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 1 с углубленным изучением отдельных предметов, улица Островского, 1а, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
334	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1, улица Островского, 1. В границах: улицы Бажова № 26, 2в, 4, 6, 8, Бахилова № 2, 4, 6, 8, 9а, 11, проспект Ленина № 40, 42, 46	на ограждении территории у здания по адресу: улица Бахилова, дом 2А
335	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 26, улица Бахилова, 5. В границах: улицы Бажова № 10, 14, 19, 21, 23, Бахилова № 1, 3, проспекты Ленина № 50, Мира № 4/1, 6, 8	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 26 по улице Бахилова, 5, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
336	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 26, улица Бахилова, 5. В границах: улица Бажова № 20, 22, 24, 29, 31, проспекты Ленина № 52, 54, 56, 58, Мира № 4	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 26 по улице Бахилова, 5, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
337	Центр: бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный Центр социального обслуживания населения», улица Бажова, 16/1. В границах: улица Бажова № 7, 9, 11, 12, 13, 15, 17, проспект Мира № 10, 12, 14, 16	на торцевом фасаде ТП в районе жилого дома 17 по улице Бажова
338	Центр: казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат», улица Лермонтова, 3/1. В границах: улица Лермонтова № 1/1, 3, проспект Мира № 1, 3, 5, 7, 11, 11/1, 13, 15, 17	на ограждении УСО ХМАО – Комплексный центр социального обслуживания населения «Городская социальная служба», улица Лермонтова, 3/1
339	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32, улица Чехова, 10/2. В границах: улица Лермонтова № 5, 5/1, 5/2, 7, 7/1, проспект Мира № 1/1, 5/1, 7/1, 7/2, 9, 9/1, улица Чехова № 4/2	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 32 по улице Чехова, 10/2, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок

Номер избирательного участка	Избирательный участок	Место размещения
340	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32, улица Чехова, 10/2. В границах: проспект Ленина № 62, улица Чехова № 4/1, 4/3, 6, 8, 10, 10/1	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 32 по улице Чехова, 10/2, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
341	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 46 с углубленным изучением отдельных предметов, улица Чехова, 5/2. В границах: улицы Профсоюзных № 12, 12/1, 14, 14/1, 16, 18, 22, Чехова № 9, Сургутская клиническая психоневрологическая больница	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 46 с углубленным изучением отдельных предметов, улица Чехова, 5/2, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
342	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 46 с углубленным изучением отдельных предметов, улица Чехова, 5/2. В границах: улицы Профсоюзных № 18/1, 18/2, Чехова № 5, 5/1, 7, 12, 14/1, 14/2, 14/3, 14/4, 20	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 46 с углубленным изучением отдельных предметов, улица Чехова, 5/2, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
343	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 32, улица Чехова, 10/2. В границах: улица Лермонтова № 7/2, 11, 11/1, 11/2, 11/3, 11/4, 13, 13/1, 13/2, бульвар Писателей № 2, улица Профсоюзных № 24, 24/1, 26, 28	на ограждении территории УСО ХМАО – «Центр социальной помощи семье и детям «Зазеркалье», улица Лермонтова, 9, со стороны дома 7/2, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
344	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа «Прогимназия», улица Лермонтова, 8/2. В границах: улица Лермонтова № 6, 10, 12, бульвар Писателей № 15, улица Профсоюзных № 32, 34, 34/1, 36	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 34, улица Лермонтова, 8/2, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
345	Центр: муниципальное бюджетное учреждение по работе с подростками и молодежью по месту жительства «Вариант», подростковый клуб «Горизонт», улица Островского, 21а. В границах: проспект Мира № 23/1, улица Островского № 17, 21, 21а, 21/1, 29, 6, бульвар Писателей № 21, 21/1, улица Профсоюзных № 38, 40, 42	на ограждении МДОУ детского сада № 74 «Филиппок», улица Островского, дом 21/2, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
346	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 27, проспект Мира, 23. В границах: улица Лермонтова № 2, 4, 4/1, 4/2, 6/2, 6/3, проспект Мира № 19, улица Островского № 9, 9/1, 19	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 27, проспект Мира, 23, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
347	Центр: Центр культуры и досуга «Камертон» общества с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Сургут», улица Островского, 16/1. В границах: проспект Мира № 31, 33, 35, 35/1, 35/2, 35/3, улица Островского № 18, 20, 22, 24, 26	на фасаде РП-103 со стороны дома 18 по улице Островского
348	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5, улица Пушкина, 15/1. В границах: улицы Островского № 26/1, 28, 30, 30а, 32, 34, 38, 40, 42, 44, 46, Пушкина № 17, 19, 21, Сургутская клиническая травматологическая больница	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 5, улица Пушкина, 15/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
349	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15, улица Пушкина, 15а. В границах: проспект Мира № 37/1, 37/2, улица Пушкина № 1, 3, 5, 7, 15, 18, 23, 25, 25а, 27, 29, 33	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 15, улица Пушкина, 15а, по улице Чехова, 10/2, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
350	Центр: муниципальное бюджетное учреждение по работе с подростками и молодежью по месту жительства «Вариант», молодежно-подростковый клуб «Романтик», улица Пушкина, 8/2. В границах: улица Маяковского № 27/1, 45, 45/1, 47, проспект Мира № 37, 39, улица Пушкина № 4, 8, 8/1, 8/2, 8/3, 18/1	на ограждении ГУ «1 отряд федеральной противопожарной службы по ХМАО» – (ОФПС), улица Пушкина, 4, со стороны дома 8/2 по улице Пушкина
351	Центр: автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», улица Маяковского, 41. В границах: улица Маяковского № 16, 18, 20, 20/1, 22, 24, 26, 27, 37, 39	на торцевом фасаде ТПУ у дома 37 по улице Маяковского
352	Центр: казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат» филиал в городе Сургуте, проспект Мира, 44/2. В границах: проспект Мира № 40, 44, 49, 51, 53, 55, 55/1, 55/2	на остановочном павильоне остановки общественного транспорта у дома 44/2 по проспекту Мира
353	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5, улица Маяковского, 34а. В границах: улицы Быстринская № 2, 4, 6, 8, 8/1, 10, Маяковского № 28, 30, 32, 34	на ограждении территории МБОУ начальной общеобразовательной школы № 40, улица Маяковского, 34а, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
354	Центр: автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», структурное подразделение – 4, улица Пушкина, 10. В границах: улицы Маяковского № 33/2, 47/1, 49, 49/1, Профсоюзных № 50, Пушкина № 14, 14/1, 16, 22, 24, помещение для голосования лиц, задержанных и арестованных в административном порядке УМВД России по ХМАО – Югре в городе Сургуте	на торцевом фасаде ЦТП у дома 10 по улице Пушкина
355	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа «Перспектива», улица 30 лет Победы, 39/1. В границах: улицы Быстринская № 20, 20/2, 30 лет Победы № 37, 37/1, 37/2, 37/3, 37/4, 39, 41, 41/1, 41/2	на ограждении территории МБОУ открытой (сменной) общеобразовательной школы № 2, улица 30 лет Победы, 39/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
356	Центр: муниципальное автономное учреждение по работе с молодежью «Наше время», Центр молодежного дизайна, улица Быстринская, 20. В границах: улицы Быстринская № 20/1, 20/3, 22, 22/1, 24/1, 24/2, 30 лет Победы № 43, 43/1, 43/2, 45	на ограждении детского сада № 26 «Золотая рыбка» по улице Быстринской, 20/4, со стороны въезда в микрорайон с улицы Быстринской, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
357	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 31, улица Иосифа Каролинского, 18. В границах: улица Ивана Захарова № 19, 20, 23, 27, 27/1	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 31, улица Иосифа Каролинского, 18, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
358	Центр: помещение общежития Сургутского государственного университета, улица Университетская, 35. В границах: улица Иосифа Каролинского № 8, 10, 12	на ограждении территории жилого дома 12 по улице Иосифа Каролинского со стороны улицы Иосифа Каролинского, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
359	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа «Перспектива», улица 30 лет Победы, 39/1. В границах: улицы Быстринская № 12, 18, 18/1, 18/2, 18/3, Генерала Иванова № 2, 3, 3/1, 3/2, 5, 7, 7/1	на ограждении МБОУ НШ «Перспектива», улица 30 лет Победы, 39/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
360	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 44, проспект Пролетарский, 5/1. В границах: улица Иосифа Каролинского № 9, 13	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 44, проспект Пролетарский, 5/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
361	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 44, проспект Пролетарский, 5/1. В границах: проспект Пролетарский № 11, улица Университетская № 29, 29/2, 31	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 44, проспект Пролетарский, 5/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
362	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 44, проспект Пролетарский, 5/1. В границах: проспект Пролетарский № 1, 3/1, 5, 7/1, улица 30 лет Победы № 50, 52/1	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 44, проспект Пролетарский, 5/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
363	Центр: спортивный комплекс с плавательным бассейном на 50 метров, улица Университетская, 21/2. В границах: улицы Университетская № 23, 23/4, 23/5, 25/1, 25/2, 30 лет Победы № 42/1, 44/1, 44/2, 44/3, 44/4, 46/1	на ограждении территории МДОУ № 17 «Белочка», улица Университетская, дом 23/3, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
364	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 44, проспект Пролетарский, 5/1. В границах: улицы Иосифа Каролинского № 13/1, 15, 30 лет Победы № 54, 56/1, 56/2, 60, 60/1, 62, 64	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 44, проспект Пролетарский, 5/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
365	Центр: автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», структурное подразделение – 2, улица 30 лет Победы, 26. В границах: улицы Маяковского № 7, 9, 9/1, 9/2, 10, 11, Юности № 6, 7, 13, 17, 19, 30 лет Победы № 28, 36	на ограждении территории АУ «Сургутский политехнический колледж», структурное подразделение, улица 30 лет Победы, 26, со стороны улицы 30 лет Победы, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
366	Центр: АНПО «Сургутский институт экономики, управления и права», улица Рабочая, 43/1. В границах: улицы Береговая, Боровая, переулок Дорожный, улицы Кедровая, Комсомольская, Парковая, Песчаная, Революционная, Саймовская, Строителей, Таежная, Учебная, Рабочая № 41, 45, Северная № 24, 26, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 71, Сибирская № 2, 4, Университетская № 3, 5, 7, 9, Юности № 1а, 1б, 2, Сургутский клинический кожно-венерологический диспансер	на ограждении территории «Сургутский институт экономики, управления и права» (филиал) ФГБОУ ВПО «Тюменский государственный университет», улица Рабочая, 43/1, со стороны жилого дома 14/2 по улице Сибирской, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
367	Центр: муниципальное автономное учреждение городской культурный центр, улица Сибирская, 2. В границах: проспект Ленина № 16, 16/1, 16/2, 18, 18/1, 18/2, 20, 20/1, 22, 24, 24/1, 24/3, 26, улицы Рабочая № 31, 31а, 31/1, 31/2, 35а, Северная № 62, 66, Сибирская № 11а, 11б, 14/1, 15, 15/3, 16/1, 18/1, Юности № 17/1, 30 лет Победы № 2, 10, 24	на ограждении территории МАДОУ Центра развития ребенка – детского сада № 8 «Югонец» со стороны дома 18 по улице Сибирской, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
368	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов, проспект Ленина, 30/1. В границах: проезд Дружбы № 3, 5, 6, 8, 9, проспект Ленина № 28, 30, 32, улицы 30 лет Победы № 1, 1а, 3, 3а, 5, 50 лет ВЛКСМ № 11а, 13	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 10, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
369	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7, проезд Дружбы, 12а. В границах: проезд Дружбы № 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, улицы 30 лет Победы № 9, 9а, 11, 13, 50 лет ВЛКСМ № 3, 5а	на ограждении территории МОУ СОШ № 7 по проезду Дружбы, 12/А, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
370	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 3, улица 50 лет ВЛКСМ, 6в. В границах: проспект Мира № 32/2, 34а, 34/1, 36, 36/1, 36/2, улица 50 лет ВЛКСМ № 2, 2/1, 2/2, 4, 4/1, изоляторы временного содержания № 1, 2	на ограждении территории МБОУ лицей № 3 по улице 50 лет ВЛКСМ, 6в, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
371	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 3, улица 50 лет ВЛКСМ, 6в. В границах: проспект Мира № 26а, 28, 30, 30/1, 32, 32/1, улица Студенческая № 16, 17, 19, 21	на ограждении территории МБОУ лицей № 3 по улице 50 лет ВЛКСМ, 6в, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
372	Центр: спортивно-оздоровительный комплекс «Дружба», улица 50 лет ВЛКСМ, 9а. В границах: проспект Ленина № 34, улицы Островского № 2, 50 лет ВЛКСМ № 5, 6а, 6б, 7, 8, 9, 10, 11	на ограждении парковки СОК «Дружба» по улице 50 лет ВЛКСМ, 9а, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
373	Центр: бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет», улица 50 лет ВЛКСМ, 10/2. В границах: проспекты Ленина № 36, Мира № 24, улицы Островского № 4, 6, 8, 10, 12, 14, Студенческая № 7, 11, 13, 14	на ограждении территории БУ ВО «Сургутский государственный педагогический университет» по улице 50 лет ВЛКСМ, 10

Номер избирательного участка	Избирательный участок	Место размещения	Номер избирательного участка	Избирательный участок	Место размещения
375	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия «Лаборатория Салахова» корпус № 2, проспект Ленина, 33а. В границах: проспект Ленина № 19, 23, 25, 27, 33, 35, улица Майская № 4, 6, 6/1, 6/2, 8	на ограждении территории МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова», бульвар Свободы, 6, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	406	Центр: Центр профессиональной подготовки Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре с дислокацией в городе Сургуте, улица Индустриальная, 24. В границах: улицы Нефтегазское шоссе, Производственная, поселок Звездный	на остановочном павильоне остановки общественного транспорта «Поселок Звездный» по улице Индустриальной
376	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение естественно-научный лицей, улица Энергетиков, 51. В границах: улицы Майская № 1, 3, 13/1, 13/2, Республики № 82, 86, 88, 90, 92, Энергетиков № 53, 55	на ограждении территории МБОУ Сургутского естественно-научного лицея по улице Энергетиков, 51, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	407	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 имени Геннадия Федотовича Пономарева, поселок Лунный, улица Аэрофлотская, 18. В границах: поселки Лунный, Медвежий угол	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 22, поселок Дорожный, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
377	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 имени Сибирицева А.Н., улица Энергетиков, 49. В границах: улицы Сергей Базарова, Республики № 73а, 74, 75/5, 76, 79, 79/1, 80, 81, 83, 84, Энергетиков № 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45	на ограждении территории МОУ СОШ № 8 по улице Энергетиков, 49, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	408	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22 имени Геннадия Федотовича Пономарева, пос. Дорожный, улица Замятинская, 4. В границах: поселки Дорожный № 1, 2, 3, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, Лесной, ДНТ «Свой дом», ДПК «Жемчужина», ПСТ № 30 «Дорожник», СОК «Прибрежный», СОК «Прибрежный-1», СПК(СТ) «Энергостроитель», СТ № 28, СТ «Берендей № 38», СТ «Энергетик-2»	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 22, поселок Дорожный, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
378	Центр: муниципальное автономное учреждение «Сургутская филармония», улица Энгельса, 18. В границах: улицы Республики № 65, 67, 69, 70, 71, 72, проезд Советов № 3, Энгельса № 7, 9, Энергетиков № 31	на ограждении территории МУК «Сургутская филармония», улица Энгельса, 18, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	409	Центр – муниципальное бюджетное учреждение спортивной подготовки спортивная школа «Виктория», спортивный комплекс «Таежный», поселок Таежный, улица Аэрофлотская, 35. В границах: поселок Таежный, ДНТ «Тихий бор», ПК «СТ № 7», ПКС «Крылья Сургута», ПСОК № 37 «Кооператор», ПСОК «Гвоздичка», ПСОК № 8, СНТ № 3, СНТ № 35 «Дзержинец», СЮДПК «Авиатор-34», СОК № 4, СОНТ № 5, СТ № 1 «Ручеек», СТ «Монтажник-40», ТСН № 20 «Магистраль», ТСН «Рассвет» 60	на остановочном павильоне остановки общественного транспорта в поселке Таежном
379	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сургутский естественно-научный лицей, улица Просвещения, 50. В границах: улицы Гагарина № 30, 32, 34, Просвещения № 39, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 52, 54, Энергетиков № 15, 29, хирургический корпус и инфекционное отделение Сургутской окружной клинической больницы	на ограждении территории МБОУ Сургутского естественно-научного лицея по улице Просвещения, 50, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	410	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 29, улица Крылова, 29/1. В границах: улицы Крылова № 23, 25, 27, 29, 35, 39/1, 41/1, Привокзальная № 22, 24, 26	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 29, улица Крылова, 29/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
380	Центр: бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет», гуманитарный корпус, улица Энергетиков, 8. В границах: улицы Красных партизан № 43, Энергетиков № 6, 7/1, 9, 10, 11, 11/1, 13, 16, 16а, 17, 18, 19, 21, 23, 25, 26, 26/1, основной корпус Сургутской окружной клинической больницы	на ограждении территории БУ ВО «Сургутский государственный университет», гуманитарный корпус, улица Энергетиков, 8, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	411	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 29, улица Крылова, 29/1. В границах: улицы Крылова № 27, 39, 41, 43, 43/1, 45, 47, Привокзальная № 28, ДНТ «Интергал-1», ДПК «Гвоздичка», ПСДСК «Подводник», ПСДСК «Чернореченский», ПСК № 6 «Геологоразведчик», ПСК № 71 «Зелено», СНТ «Чистые пруды», СОПК «Родничок» № 61, ТСН № 52 «Лесное»	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 29, улица Крылова, 29/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
381	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 имени Виталия Яковлевича Алексеева, улица Энергетиков, 5/1. В границах: улицы Гагарина № 14, 24, 26, Просвещения № 17, 25, 27, 29, 29/1, 33, 35, 37, 42, Энергетиков № 5, 7	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 18 имени В.Я. Алексеева, улица Энергетиков, 5/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	412	Центр: встроено-пристроенное помещение жилого дома, улица Александра Усольцева № 19, 23, 25, 25/1, 25/3, Крылова № 36, 38, Семена Билецкого № 12, 12/1, 14	на ограждении территории административного здания Федеральной противопожарной службы по ХМАО – в городе Сургуте, улица Крылова, 40, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
382	Центр: муниципальное бюджетное учреждение по работе с подростками и молодежью по месту жительства «Вариант», молодежный Центр, улица Просвещения, 29. В границах: улицы Гагарина № 4, 6, 8, 10, 12, Просвещения № 13, 15, Энергетиков № 1, 1/1, 3, 3/1, 3/2	на территории детского сада № 23 «Колокольчик» по улице Просвещения, 23 со стороны дома 29 по улице Просвещения, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	413	Центр: государственное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский музыкально-драматический театр», улица Грибоедова, 12. В границах: улицы Грибоедова № 2/1, 4/1, 4/2, 8, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 10, Крылова № 19, 21	на остановочном павильоне остановки общественного транспорта у дома 16 по улице Привокзальной, остановка «Рынок»
383	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия им. Ф.К. Салманова, улица Московская, 33. В границах: улицы Лесная, Садовая, переулки Садовый, Солнечный, проезд Тихий, улица набережная Ивана Кайдалова № 2, 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/5, 2/6, 2/7, 2/8, 2/9, 2/10, 2/11, 4, 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 4/5, 4/6, 4/7, 4/8, 4/9, 4/10, 8, 8/1, 8/2, 10, 18, 20, проспект Комсомольский № 6, 6/1, улицы Мелик-Карамова № 5/1, 5/2, 6, 7/1, 7/2, 88, 90, 92, Московская № 32а, 34, 34а, 34б, 34/1, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 49, 50, 52, 53/2	на ограждении территории МОУ гимназии имени Фармана Салманова, улица Московская, 33, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	414	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа № 42, улица Мечникова, 5. В границах: улицы Грибоедова № 1, 3, 5, 7, 9, 11, Крылова № 13, 15, 17, Мечникова № 2, 4, 6, 8, отделенческая клиническая больница на станции Сургут	на ограждении территории МБОУ НШ-ДС № 42, улица Мечникова, 5, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
384	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия им. Ф.К. Салманова, улица Московская, 33. В границах: улицы Мелик-Карамова № 25, 25/1, 25/2, 76, 76а, 76б, 76в, Федорова № 5	на ограждении территории МОУ гимназии имени Фармана Салманова, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок по улице Московской, 33	415	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20, улица Толстого, 20а. В границах: улицы Дмитрия Коротчаева, Автомобилистов № 4, Мечникова № 9, 9, 11, 13, Привокзальная № 4, 4а, 4б, 6, 9, 10, 17, ДНТ «Алтай», ДПК № 39 «Пищевик», ПДК «Сосновый Бор», ПСК № 26 «Виктория», ПСК № 41 «Рябинка», ПСОК «Автомобилист-1», ПСОК «Березовое», СНТ «Газовик», СНТ «Кедровый-1б», СЮДПК «Бережок», ТСН «Летние юрты»	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 20, улица Толстого, 20а, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
385	Центр: муниципальное бюджетное учреждение Центр физической подготовки им. Ф.К. Салманова, улица Мелик-Карамова, 74а. В границах: улица Мелик-Карамова № 60, 62, 64, 66, 68, 70, 72, 74, 74а, 74б, 78	на торцевом фасаде ЦТП-51 со стороны дома 76б по улице Мелик-Карамова, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	416	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20, улица Толстого, 20а. В границах: улицы Грибоедова № 13, Крылова № 5, 7, 7/1, 7/2, Привокзальная № 2, Толстого № 16, 18, 20а, 21, 22, 24, 26, 28, 30	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 20, улица Толстого, 20а, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
386	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19, улица Геологическая, 7/1. В границах: проспект Комсомольский № 12, 12/1, 14/1, 14/3, 14/4, 14/6, 20, 20/1, улица Федорова № 5/1, 5/2, 5/9	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 19 (начальная), улица Федорова, 63, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	417	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 9, улица Крылова, 28. В границах: проезды Верный, Весенний, Земляничный, Песчаный, Почтовый, улицы Александра Усольцева № 8, 10, 10/1, 13, 15, Крылова № 20	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 9, улица Крылова, 28, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
387	Центр: бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» Медицинский колледж, улица Федорова, 61/1. В границах: проспект Комсомольский № 15, улица Федорова № 61, 65, 67, 69	на ограждении территории бюджетного учреждения среднего профессионального образования ХМАО – Сургутское медицинское училище по улице Федорова, 61/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	418	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15 (здание № 2), поселок Юность, улица Саянская, 9а. В границах: улица Контейнерная, поселки МО-94, Юность	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 15 (здание № 2), поселок Юность, улица Саянская, 9а, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
388	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия им. Ф.К. Салманова, проспект Комсомольский, 13/1. В границах: улица Геологическая № 17, 19, 21, проспект Пролетарский № 8, 8/1, 10, 10/1, 10/2	на ограждении территории дошкольного отделения «Солнечный город» гимназии Ф.К. Салманова по улице Геологической, 19/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	419	Центр: муниципальное казенное учреждение «Наш город» «Общественный Центр в поселке Снежный», поселок Снежный, улица Белоярская, 2/1. В границах: поселок Снежный, ДНП «Кедр-1», СНТ «Кедр», Сургутский клинический противотуберкулезный диспансер	на бетонном ограждении у ФБУ ХМАО – «Ветеринарная лаборатория «Сургутская межрайонная ветеринарная лаборатория», поселок Снежный, улица Геодезистов, 17/1 со стороны улицы Геодезистов, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
389	Центр: административное здание муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства», проезд Первопроходцев, 1а. В границах: улица Геологическая № 13/1, 15, 15/1, 18, 18/1, проспект Комсомольский № 17, 19, проезд Первопроходцев № 1, 2, 4	на торцевом фасаде ЦТП-61, расположенного у дома 22/1 по улице Геологической	689	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 31, улица Иосифа Каролинского, 18. В границах: улицы Иосифа Каролинского №16, Университетская № 39, 41, 41/1, 47, 49	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 31, улица Иосифа Каролинского, 18, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
390	Центр: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Лесная сказка», улица Игоря Киртбая, 16/1. В границах: улицы Ильяская, проезд Калиновский, улицы Кленовая, Приозерная, проезд Радужный, улица Рябиновая, проезд Сосновый, улицы Сиреневая, Солнечная, проезд Счастливый, улица Игоря Киртбая № 10, 10/1, 10/2, 10/3, 18, 20, улицы Тюменский тракт № 19, Югорский тракт № 1	на ограждении территории бюджетного учреждения ХМАО – «Сургутская городская клиническая поликлиника № 4», улица Игоря Киртбая, 12, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	690	Центр: спортивный комплекс с плавательным бассейном на 50 метров, улица Университетская, 21/2. В границах: проспект Пролетарский № 2, 2а, 2/1, 4/2, улица Университетская № 27	на ограждении территории ЗАО «СОКС «Беркут», проспект Пролетарский, 4/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
391	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сургутская технологическая школа», проспект Пролетарский, 14а. В границах: улица Геологическая № 22, 22/1, 24, проспект Пролетарский № 12, 14, 18, 35, 39	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 38, проспект Пролетарский, 14а, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	691	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сургутская технологическая школа», проспект Пролетарский, 14а. В границах: проспект Пролетарский № 20, 22, 24, 26, 28, 30, 30/1, улица Югорская № 20, 22	на ограждении территории МБОУ СОШ № 38, проспект Пролетарский, 14А, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
392	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сургутская технологическая школа», проспект Пролетарский, 14а. В границах: проспект Комсомольский № 21, 21/1, 25, 31	на ограждении территории МОУ СОШ № 13, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок по проезду Первопроходцев, 5	692	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 9, улица Крылова, 28. В границах: улица Крылова № 30, 32	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 9, улица Крылова, 28, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
393	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сургутская технологическая школа», проспект Пролетарский, 14а. В границах: проезд Первопроходцев № 7/1, 8, 9, 10, 11, 11/1, 11/2, 13, 14, 15/1, улица Югорская № 12/4	на ограждении территории МОУ СОШ № 13, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок по проезду Первопроходцев, 5	693	Центр: государственное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский музыкально-драматический театр», улица Грибоедова, 12. В границах: ПМС-254, улица Привокзальная № 16, 16/1, 16/2, 16/3, 18, 18/1, 18/2, 18/3, 18/4, 20/1	на остановочном павильоне остановки общественного транспорта у дома 16 по улице Привокзальной, остановка «Рынок»
394	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей имени генерал-майора Хисматулина Василия Ивановича (корпус 1), проспект Комсомольский, 29. В границах: проспект Комсомольский № 27, 27/1, проезд Первопроходцев № 14/1, 18, улица Югорская № 5/1, 5/2, 5/3, 18, 24	на ограждении территории МБОУ лицея имени генерал-майора Хисматулина Василия Ивановича, проспект Комсомольский, 29, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	695	Центр: автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», структурное подразделение – 3, улица Ленинградская, 9. В границах: улица Ленинградская № 1, 3, 5, 7, проспект Набережный № 2, 3/1, 4, 4б, 4в, 6	на ограждении территории АУ «Сургутский политехнический колледж», структурное подразделение-3, улица Ленинградская, 9, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
395	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей имени генерал-майора Хисматулина Василия Ивановича» (корпус 2, общежитие), проспект Комсомольский, 29. В границах: проспект Пролетарский № 32, улицы Фармана Салманова № 2, 4, Югорская № 1, 1/1, 1/2, 3, 5, 5/4	на ограждении территории МБОУ лицея имени генерал-майора Хисматулина Василия Ивановича, проспект Комсомольский, 29, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	696	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия им. Ф.К. Салманова, проспект Комсомольский, 13/1. В границах: переулок Авиационный, улица Набережная Ивана Кайдалова № 28, 28/1, 30, проспекты Комсомольский № 9, 9/1, 11, 13, Пролетарский № 8/2	на ограждении территории МБОУ гимназии им. Ф.К. Салманова, проспект Комсомольский, 13/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
396	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 45, проезд Взлетный, 3. В границах: проезд Взлетный № 1, 5, 5/1, 7, проспект Комсомольский № 36, 38, 40, 42, 44, 44/2, проезд Мунарева № 4	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 45, проезд Взлетный, 6, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	697	Центр: спортивный комплекс с плавательным бассейном на 50 метров, улица Университетская, 21/2. В границах: улица Университетская № 15, 17, 19, 21, 23/1, 23/2	на остановочном павильоне остановки общественного транспорта «32 микрорайон» у ТЦ «Союз» по улице 30 лет Победы, 4б
397	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 45, проезд Взлетный, 6. В границах: улицы Мелик-Карамова № 39, 45, 45/1, 45/2, 47, 47/1, 47/2, Югорская № 34	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 45, проезд Взлетный, 6, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	702	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 9 (второй корпус), улица Семена Билецкого, 8. В границах: улица Семена Билецкого № 2, 4, Тюменский тракт № 8, 10	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 9, улица Семена Билецкого, 8, (второй корпус), на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
398	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 45, проезд Взлетный, 6. В границах: проезд Взлетный № 11, проспект Комсомольский № 44/1, 46, 48, 50, улица Югорская № 7, 9, 30/1, 30/2, 32, 32/1	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 45, проезд Взлетный, 6, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	703	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 9 (второй корпус), улица Семена Билецкого, 8. В границах: улица Семена Билецкого № 6	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 9, улица Семена Билецкого, 8, (второй корпус), на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
399	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 45, проезд Взлетный, 6. В границах: проезд Взлетный № 2, 4, 4/1, улицы Мелик-Карамова № 41, 43, проезд Мунарева № 2	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 45, проезд Взлетный, 6, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	704	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 9 (второй корпус), улица Семена Билецкого, 8. В границах: улица Александра Усольцева № 26, 30	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 9, улица Семена Билецкого, 8, (второй корпус), на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
400	Центр: муниципальное автономное учреждение спортивной подготовки спортивная школа олимпийского резерва «Олимп», улица Мелик-Карамова, 12. В границах: переулки Нагорный, Юганский, улицы Мелик-Карамова № 37, 43а, 51, 59, 71, 81, Нагорная № 4а, 9а, 15а, 21, 22, 23, 23а, 25, 28/16, 34, 36а, 38а, 40, 40а, 42, 42а, 42б, 44, 46, 46а, 46б, 47б, 48, 48а, 48б, 50, Речная № 63а, 74б, 85, Югорская № 38, 38/1, 40, 40/1, 42, 42/1, Югорский тракт № 43	на остановочном павильоне остановки общественного транспорта КСК «Геолог» по улице Мелик-Карамова	705	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 (второй корпус), улица Семена Билецкого, 8. В границах: улица Александра Усольцева № 26, 30	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 9, улица Семена Билецкого, 8, (второй корпус), на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
401	Центр: казенное общеобразовательное учреждение «Сургутская школа с профессиональной подготовкой для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», улица Мелик-Карамова, 20/1. В границах: улицы Мелик-Карамова № 8, 16, 18, 20, 20а, 22, 24, 24а, 28/1, 28/2, 28/3, 36, 57, Нагорная № 1, 3, 3а, 4, 5а, 5б, 6, 6а, 7, 8, 9, 9/3, 11, 13, 15, 20, Речная № 3, 12, 14, 21, 23, 25, 26, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 42, 45, 47, 48, 56, 57, 57а	на ограждении территории специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида «Школа с углубленной трудовой подготовкой» по улице Мелик-Карамова, дом 20/1, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	706	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9, улица Крылова, 28. В границах: улицы Александра Усольцева № 12, 14, 16, Крылова № 26	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 9, улица Крылова, 28, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
402	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 имени Ларисы Ивановны Золотухиной, улица Федорова, 6. В границах: улицы Восточная, Терешковская, Школьная, Декабристов № 1а, 23а, 38, Мелик-Карамова № 40, 40/1, переулок Почтовый № 1, улицы Пролетарская № 33, Рыбинков № 1, 2а, 4, 6, 8, 9, 11, 11а, 12, 14, 18а, 18/2, 19, 19/1, 20а, 22а, 24а, 33, 35, Сургутская № 2, 4, 5, 6, 7, 12, 13, 15а, 23, 25, 27, 28, 29, Федорова № 1/2, 3, 5а, 7, 13, Щепеткина № 2/1, 3, 4/1, 5, 7, 14, 18/1, 37, 38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, Югорская № 13, поселки АБ-13, СУ-4, Сургутская больница ФГБУЗ ЗСМЦ ФМБА России	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 4, улица Федорова, 6, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	707	Центр: встроено-пристроенное помещение жилого дома, улица Крылова, 53/4. В границах: улицы Крылова № 47/1, 47/2, 49, 53, 53/1, 53/2, 53/3, 53/4, Семена Билецкого № 5, 5/1, 7, 9	на остановочном павильоне остановки общественного транспорта у дома 5 по улице Билецкого, «44 микрорайон», остановка «Александрия»
403	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 имени Ларисы Ивановны Золотухиной, улица Федорова, 6. В границах: улицы Заводская, Затонская, Зеленая, переулок Зеленый, улицы Озерная, Октябрьская, Пионерская, Разведчиков, Рационализаторов, Декабристов № 76, 10, 22, Пролетарская № 8а, 9, 11, 15, 16, 17, 17а, Щепеткина № 19, 20б, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, Югорская № 15, 17, 19	на ограждении территории МБОУ средней общеобразовательной школы № 4, улица Федорова, 6, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	711	Центр: автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский политехнический колледж», структурное подразделение – 2, улица 30 лет Победы, 26. В границах: улица Университетская № 11	на ограждении территории АУ ПО ХМАО – Югры «Сургутский политехнический колледж», СП-2, улица 30 лет Победы, 26, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
404	Центр: административное здание общества с ограниченной ответственностью «Промстрой», улица Гидростроителей, 7. В границах: улицы Железнодорожная, Монтажников, Мостостроителей, Тюменская, поселки ПСО-34, ТСН «Реничи»	на фасаде административного здания ООО «Промстрой» по улице Гидростроителей, 7, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	712	Центр: муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Технополис», улица Мелик-Карамова, 4/1. В границах: улица Мелик-Карамова № 4, 4/1, 4/2, 4/3	на остановочном павильоне остановки общественного транспорта у дома 6б по улице Мелик-Карамова, остановка «Магазин Все для дома»
405	Центр: муниципальное казенное учреждение «Наш город», помещение совета ТОС-7, поселок Кедровый – 2, 13а. В границах: улица Загородная, проезд Макаренко, поселки Госснаб, Кедровый, Финский, ДНТ «Радуга», ДНТ «Светлое», ДНТ «Царское село», ДПК «Здоровье-2», ПДК «Соколова», ПСДСК № 53 «Зерное», ПСДСК «Сосновый Бор № 51», ПСК «Искра», ПСК «Войный», ПСОК № 2 «Железнодорожник», ПСОТ СОТ № 45 «Заречный», СНТ № 49 «Черемухи», СНТ № 66 «Бруслино», СЮДНТ № 62 «Любовное», СОТ № 54 «Лукоморье», СОТ-57 «Лето», СПК «Север», СПК «Север-1», СТ № 46 «Урожай», СТ № 56 «Приозерное», СТ № 58 «Лазурное», СТ № 6 «Геолог», СТ № 68 «Весеннее», ТСН № 4 «Энергетики», ТСН № 59 «Рибное», ТСН «Солнечное»	на фасаде МУ «Наш город», поселок Кедровый, дом 13, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок	714	Центр: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 9, улица Крылова, 28. В границах: улицы Есенина 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, Семена Билецкого № 1	на ограждении территории МБОУ СШ № 9; улица Крылова, 28, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
			739	Центр: помещение общежития Сургутского государственного университета, улица Университетская, 35. В границах: улица Иосифа Каролинского № 14, 14/1, 14/2, Сургутский клинический перинатальный Центр	на ограждении территории жилого дома 14 по улице Иосифа Каролинского со стороны улицы Иосифа Каролинского, на расстоянии не менее 50 метров от входа на избирательный участок
			740	Центр: встроено-пристроенное помещение жилого дома, улица Игоря К	

РУССКИЕ ИДУТ!

22 июля в офисе ПКР председатель исполкома, первый вице-президент ПКР **Павел Рожков** провел заседание исполкома паралимпийского комитета России, на котором утвердили список паралимпийской делегации России. Защищать спортивную честь страны будет 241 спортсмен, всего же отправится в Японию делегация из 430 человек – это руководители, тренерский состав и обслуживающий персонал.

Среди спортсменов – 90 заслуженных мастеров спорта и 94 мастера спорта международного класса. В общей сложности паралимпийскую команду России на Играх будут представлять спортсмены из 50 субъектов Российской Федерации.

Четверо сильных

ПРЕДСТАВЯТ ЮГРУ НА XVI ПАРАЛИМПИЙСКИХ ЛЕТНИХ ИГРАХ В ЯПОНИИ

Соревнования пройдут в Токио с 24 августа по 5 сентября. Наш округ будут представлять четыре спортсмена – **Анастасия ГОНТАРЬ**, **Дмитрий ДУШКИН**, **Ольга ПОЗДНЫШЕВА** и **Олеся БАЙСАРИНА**. Первые трое паралимпийцев живут и тренируются в Сургуте, еще одна девушка – в Излучинске.



Дмитрий
ДУШКИН



Олеся
БАЙСАРИНА



Анастасия
ГОНТАРЬ



Ольга
ПОЗДНЫШЕВА

ОСОБЫЕ ПРАВИЛА

В связи с резким ухудшением эпидемиологической обстановки в Японии, связанной с распространением COVID-19, и включением России в группу стран с особыми правилами участия в Паралимпиаде спортсменам придется свести к минимуму контакты с окружающими в последние три дня пребывания в России и ежедневно сдавать ПЦР-тесты.

По прибытии в Японию члены делегации также в течение трех дней будут проходить ежедневное обследование и не смогут взаимодействовать с представителями других команд – например, тренироваться одновременно со спортсменами других стран.

Также в рамках особых предписаний: провозжать делегацию на Игры будут в онлайн-формате.

КРАСИВАЯ ФОРМА

Представители нашей паралимпийской сборной получают по 20 предметов одежды и аксессуаров на Игры в Токио: ветрозащитные, парадные и спортивные костюмы, различные футболки, поло, шорты, сумки, рюкзаки, носки и так далее – от экипировщика команды компании Forward. Форма сшита из высокотехнологичных материалов, благодаря которым спортсменам будет комфортно выступать в жарком климате Токио.

Согласно решению Спортивного арбитражного суда, российские спортсмены до 16 декабря 2022 года лишены возможности выступать под флагом и гимном своей страны на чемпионатах мира, Олимпийских и Паралимпийских играх. Стандартные наименования на формах паралимпийцев заменены на «RPC» (Russian Paralympic Committee).

ПОНРАВИЛОСЬ НЕ ВСЕМ

Президент Всемирного антидопингового агентства (WADA) разочарован тем, что российские спортсмены на Олимпиаде в Токио выступают в форме с флагом страны. За Россией тщательно следят, чтобы выполнялись условия Спортивного арбитражного суда, который сократил санкции до двух лет и разрешил выступать с цветами российского флага на форме. Однако не всей мировой спортивной общественности это понравилось. «Мы считали, что это должен был быть нейтральный статус», – заявил глава WADA.

И это при том, что российские спортсмены и так будут выступать без национального флага и государственного гимна, а в случае победы будет звучать фрагмент из Первого концерта для фортепьяно с оркестром Петра Чайковского.



ЗНАЙ НАШИХ!

Анастасии Гонтарь живет и тренируется в Сургуте под руководством **Сергея Граматикополо**. За плечами 18-летней чемпионки России большая копилка личных наград. Плаванием девушка начинала заниматься среди здоровых спортсменов, но после серьезной болезни перешла в адаптивный спорт. Уже несколько лет она соревнуется среди людей с нарушением опорно-двигательного аппарата. Попасть на паралимпийские игры – главная мечта Анастасии. Она будет показывать результат в команде по пауэрлифтингу.

Дмитрий Душкин приехал в Югру с Алтая. В Центре адаптивного спорта он нашел настоящую семью в лице коллег по манежу и тренеров. У него пока нет паралимпийской медали. Но зато молодой человек побил рекорд победителя на Альтернативных соревнованиях – толкнул ядро на 10 метров 98

см, что превзошло результат Паралимпиады на 22 сантиметра. Его снаряд – ядро весом четыре килограмма. За тренировку он поднимает его раз 50, если не больше. Парень, помимо спорта, еще получает высшее образование в СурГУ и работает инструктором в Центре адаптивного спорта. С легкоатлетом занимается заслуженный мастер спорта России **Алексей Воробьев**.

В команде по дзюдо выступает Ольга Позднышева, она уже чемпионка России, Европы и мира по своему виду спорта. Соревнуется в весовой категории до 63 кг, в классе «спорт слепых». Работает в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр адаптивного спорта», а тренируется у **Полины Чеканиной**, мастера спорта России международного класса по дзюдо.

Байсарина Олеся – многократная чемпионка и призер международных и российских соревнований, входит в основной состав сборной команды России по легкой атлетике. Работает, как и ее коллеги-спортсмены, инструктором в Центре адаптивного спорта. Трудолюбивой девушке удастся сочетать спорт, работу и личную жизнь – не так давно она стала мамой! Готовит легкоатлетку заслуженный деятель физической культуры и спорта Югры **Сергей Гикст**.

Ждем вас с победой!

Ирина ЛИСОВСКАЯ
Фото из открытых источников



ДОМ, КОТОРЫЙ ПОСТРОИЛ ИВАН

Этот красивый деревянный дом разместился по левую сторону сразу от главного входа в историко-культурный центр. Он восстановлен, как и остальные здания, по старинным фотографиям и документам, хранящимся в архивах города. Прототипом его стал жилой дом №10 по улице Просвещения (до 1917 года – Казачья, *прим. автора*). Построен в XIX веке купцом **Иваном Ивановичем Тетюцким**.

Добротный одноэтажный дом был сложен из круглых бревен «в лапу» с сенами – пятистенком с прирубом. Предусмотрительный купец, зная не понаслышке о суровых сибирских морозах, приказал две печи в доме поставить. Да не простые, а украшенные белыми изразцами.

Говорят, что окна – это глаза дома, так вот у этого дома они удивительно красивы – большие, обрамленные резными наличниками, и в первом своем варианте окошки были окрашены в белый и ультрамариновый цвета.

Купец Тетюцкий явно был ценителем эстетики, потому что внешний вид дома продуман до мелочей, начиная от точеных деталей декоративного убранства и заканчивая коваными гвоздями с круглыми или четырехгранными шляпками, на которых крепились элементы декора.

ДЕРЕВО С ОГНЕМ НЕ ДРУЖИТ

Известно, что в конце XIX века в этом доме хозяйствовал зажиточный казак **Тимофей Кайдалов** со своей большой семьей, которая дружно трудилась на собственном крупном подворье. Дом стоял в живописном месте, в окружении пышно разросшихся берез, осин и рябин.

В 1920 году дом переходит во владение уездного комитета РКП(б), а спустя год его отдают под нужды образования – открывают неполную среднюю



Почему школу называли «белой»?

Лето ненадолго вспомнило про наш город – самое время для приятных прогулок. Сегодня мы снова зайдем в гости в один из домов «Старого Сургута»: наш ждет школа-музей им. А.С. Знаменского.

школу, в которой получали знания сургутская детвора вплоть до 1958 года.

В те времена наличники и декоративные элементы дома красились исключительно белой краской, которая выгодно контрастировала с деревом и делала дом особо нарядным, словно праздничным. Именно из-за этого горожане называли ее «белой школой». В школе трудились известные сургутские учителя: **Аркадий Степанович Знаменский**, **Анна Андреевна Знаменская**, **Петр Иванович Кучков**. В 1958 году средняя школа переехала по другому адресу, а в доме располагалась детская музыкальная школа № 1. В мае 1990 года добротный дом, поставленный купцом Тетюцким, погиб в огне.

КАК ПТИЦА ФЕНИКС

Так было суждено, что дом этот не канул в лету, его восстановили и сделали объектом культурного и исторического наследия. Сегодня школа-музей им. А.С. Знаменского представляет собой архитектурную копию старого дома по улице Казачьей.

Уроки тут уже давно не проходят, но вот детворе и их родителей стены этого дома по-прежнему привлекают.



«Быть полезным людям» – так называется одна из экспозиций, представленных в этом доме. Старинный классный кабинет, кажется, еще вчера слышал скрип перьев по бумаге, звонок на урок, веселый ребячий гомон и строгий голос учителя. Все предметы из прошлого: фотографии учителей и учеников, книги, тетради, учебники, физические приборы, наглядные пособия, логарифмическая линейка, готовальня с бархатным нутром, на котором покоится его геометрическое величество циркуль, ящик с песком

для перьев, школьная форма, портфели – все это пронизано особым колоритом и позволяет окунуться в школьную атмосферу того времени.

Еще одна экспозиция «Семейный альбом Сургута» просто завораживает и без магических действий и хитроумных приборов переносит посетителей сразу на сотню лет назад. Старинный шифоньер полон нарядов, какие можно увидеть уже только в кино или в му-



зее, резная этажерка вся в кружевных салфетках, статуэтках, часиках и вазочках; на столе примостилась тетрадка, в которой старательно переписаны слова песен, самовар блестит боками, узорчатые шторы чуть покачиваются на окнах от ветерка. Все так живо, так по-настоящему, будто хозяйева только только вышли из комнаты.

Авторы этой экспозиции по крупицам собрали для нас историческую память о временах, которые минули, о людях, которых уже нет, об обычаях и традициях, которыми они жили. Это история города, хранящаяся на страницах семейных альбомов старинных родовых фамилий: **Силиных**, **Кушниковых**, **Кондаковых**, **Кайдаловых**, **Проводниковых**, **Тверетиновых**, **Щепеткиных**, **Панкиных**, **Меншиковых**, **Куйвешевых**, **Федуловых**, **Домашовых**, **Бесперстовых**.

В одном из помещений школы-музея им. А.С. Знаменского работает детская творческая студия «Ключ к истории». Заходя в нее, попадаешь на улицу старого города с частоколом и выглядывающими из-за него крышами домов. Это студия, в которой дети занимаются различными творческими проектами, для них тут проводят мастер-классы, викторины и другие познавательные занятия, которые создают эффект погружения в историю Сургутского острога.



Справка СВ

О Знаменском и Кучкове

Аркадий Степанович Знаменский родился в 1898 году в Тобольске в семье сибирских деятелей культуры. Его дед, **Степан Яковлевич Знаменский**, был одним из основателей первых училищ в Сибири, дядя – **Михаил Знаменский**, известный художник-сатирик. Его мама, **Августа Федоровна**, была народной учительницей, по ее стопам пошли и дети – **Анфия**, **Аркадий** и **Екатерина**. Тобольский отдел народного образования предложил Знаменскому выбрать место будущего учительства. Он выбрал Сургут, где с сентября 1921 года преподавал математику, физику, черчение, химию и даже класс фортепиано. Рядом с ним трудилась в школе и его жена, **Анна Андреевна**.

Петр Ильич Кучков родился в Тобольске и с детства был увлечен музыкой. В июле 1919 года откомандирован в Сургут и назначен педагогом в начальное училище, но уже в скором времени открывается первая музыкальная школа.



P.S. Приходите на приятные и полезные экскурсии по «Старому Сургуту», потому что в рамках газетной статьи всего, что можно здесь увидеть, не рассказать.

Марина МЕЛЬНИЧЕНКО
Фото автора и из архива ИКЦ «Старый Сургут»

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора
аренды земельного участка № 220721/2829175/01

Сведения о процедуре		
Тип процедуры	Аукцион (продажа прав на земельные участки)	
Сведения об Организаторе процедуры (Продавце)	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СУРГУТА ИНН 8602020249 КПП 860201001 Юридический адрес: 628408, Россия, Ханты-Мансийской автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Энгельса, д. 8 Фактический (почтовый) адрес: 628404, Россия, Ханты-Мансийской автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Восход, д. 4 По вопросам организации и проведения процедуры: Отдел продаж комитета по управлению имуществом Администрации города Сургута Контактное лицо: Клементьева 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 департамента 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 комитета по земельным отношениям 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 развитии застроенной 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 15.07.2021 № 1128 «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, Нефтеюганское шоссе (8-й промузел)	
Площадь	8 561 кв. метр	
Кадастровый номер	86:10:0101023:170	
Категория земель	Земли населённых пунктов	
Разрешённое использование	Магазины. Код 4.4; бытовое обслуживание. Код 3.3	
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, 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 (приложение 2).	
Возмещение затрат по восстановлению зелёных насаждений, взамен вырубаемых	1. Максимальная стоимость работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубки деревьев составляет 10 815 377,45 рублей. 2. Предусмотреть возмещение затрат по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубки деревьев на объекте согласно прилагаемому предварительному расчету. 3. До начала строительства произвести оплату работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубки 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 вырубки деревьев в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений за 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).	
Дополнительная информация	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 зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. ЗСО 3-го пояса водозаборных скважин «8-го и 8-А промузла» СГМУП «Горводоканал». Реестровый (учетный) номер 86:10-6.421; – частично в границах охранной зоны транспорта. Четвертая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 9 (сектор 11). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.370; – частично в границах охранной зоны транспорта. Четвертая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 9 (сектор 11). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.355 (приложение 2).	
Условия проведения процедуры		
Приём заявок на участие	Срок и время приёма заявок	Место приёма заявок
	с 26.07.2021 по 20.08.2021 с 10:00 до 16:00 ч. (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, каб. 511
Дата рассмотрения заявок на участие (определения участников)	24.08.2021 в 15:00	
ТОРГИ	Дата и время проведения торгов	Место проведения торгов
	25.08.2021 в 11:00. Начало регистрации участников в 10:40.	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Восход, 4, каб. 501
Начальная цена предмета продажи, руб.	1 096 650	
Шаг аукциона, руб.	30 000	
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.	219 330	
Банковские реквизиты счёта для перечисления задатка	Задаток вносится в валюту Российской Федерации на реквизиты: Получатель: ДФ г. Сургута (Администрация города Сургута, л/с 040АДМИН30) ИНН: 8602020249 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 вернуть 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 вернуть 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	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 заявители, 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: 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 вернуть 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, перерыв на обед с 13:00 до 14:00)

Председатель комитета по управлению имуществом Администрации города Сургута В.А. Шаров

Приложение 1

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1128 от 15.07.2021

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»:

- Комитету по управлению имуществом организовать и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101023:170 площадью 8 561 кв. метр, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, северный промрайон, Нефтеюганское шоссе (8-й промузел), категория земель: Земли населенных пунктов, вид разрешенного использования земельного участка: магазины. Код 4.4; бытовое обслуживание. Код 3.3, согласно приложению.
- Управлению массовых коммуникаций 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 возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Заместитель Главы города М.А. Гуменюк

Приложение к распоряжению Администрации города от 15.07.2021 № 1128

Условия аукциона

Местоположение	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, северный промрайон, Нефтеюганское шоссе (8-й промузел)
Кадастровый номер	86:10:0101023:170
Площадь земельного участка	8 561 кв. метр
Категория земель	земли населенных пунктов
Вид разрешенного использования	магазины. Код 4.4; бытовое обслуживание. Код 3.3
Сведения об исходно-разрешительной документации	от 29.03.2021 № 08-13/397, утверждена департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города 11.05.2021
Срок строительства объекта	29 месяцев
Срок аренды земельного участка	58 месяцев
Предмет аукциона	размер ежегодной арендной платы
Начальная цена предмета аукциона	1 096 650 рублей
Размер задатка	219 330 рублей
Шаг аукциона	30 000 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
Дополнительная информация	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 зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. ЗСО 3-го пояса водозаборных скважин «8-го и 8-А промузла» СГМУП «Горводоканал». Реестровый (учетный) номер 86:10-6.421; – частично в границах охранной зоны транспорта. Четвертая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 9 (сектор 11). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.370; – частично в границах охранной зоны транспорта. Четвертая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 9 (сектор 11). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.355

ХАРАКТЕРИСТИКА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА		Приложение 2
1	Местоположение	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, северный промрайон, Нефтеюганское шоссе (8-й промузел)
2	Категория земель	Земли населенных 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 22 марта 2021 года № 711-VI ДГ – прилагается отдельно
4	Кадастровый номер земельного участка	86:10:0101023:170
5	Площадь земельного участка	8 561 кв. м
6	Вид разрешенного использования	магазины. Код 4.4; бытовое обслуживание. Код 3.3
7	Сведения о границах земельного участка	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – прилагается отдельно. Координаты характерных (поворотных) точек земельного участка содержатся в межевом плане земельного участка – прилагается отдельно.
8	Наличие зелёных насаждений	1. Максимальная стоимость работ по восстановлению зеленых насаждений, попадающих под вырубку, составляет 10 815 377,45 рублей. 2. Предусмотреть возмещение затрат по восстановлению зеленых насаждений, попадающих под вырубку на объекте, согласно прилагаемому предварительному расчету. 3. До начала строительства произвести оплату работ по восстановлению зеленых насаждений, попадающих под вырубку, 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, попадающих под вырубку, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений за 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 09.11.2020 № 3772/04 подключение объектов предстоящего строительства к сетям: – водоснабжения от существующих водоводов Д-300 мм, Д-150 мм, проходящих по ул. Островского в ТКсуц. Подключение выполнить одной врезкой и увязать с ООО «КАЛИТА», земельным участком с кадастровым номером 86:10:0101023:169, в адрес которого выданы аналогичные технические возможности; – водоотведение от объектовой сети водоотведения, идущей к АУ СПР ХМАО – Югры «Сургутский политехнический колледж» по ул. Технологическая, 1, при условии согласования с собственником сети. Для выдачи технических условий правообладателю земельного участка необходимо направить заполненный и подписанный запрос в адрес СГМУП «Горводоканал» на выдачу технических условий согласно постановлению Правительства российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения», с приложением всех необходимых документов. Теплоснабжение: В соответствии с письмом СГМУП «ГТС» от 26.04.2021 № 3873 возможная точка подключения (технологического присоединения) – существующая тепловая камера ЗТК-13 на магистральных сетях теплоснабжения. Максимально возможная к подключению тепловая нагрузка составляет Qобщ= 0,3 Гкал/час при условии согласования подключения смежной организацией ООО «СГЭС». Порядок определения технической возможности и предоставления технических условий подключения объектов предстоящего 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, изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», в связи с чем правообладателю земельного участка необходимо направить в адрес СГМУП «ГТС» запрос с указанием тепловых нагрузок. Сведения носят информационный характер и не являются заменой технических условий подключения объекта, не резервируют тепловую мощность на источнике тепловой энергии. Газоснабжение: В соответствии с письмом ОАО «Сургутгаз» от 19.10.2020 № 1032 техническая возможность подключения (технологического присоединения) к сетям газораспределения объектов капитального строительства отсутствует. Электроснабжение: В соответствии с письмом филиала АО «Россети Тюмень» Сургутские электрические сети (далее – Общество) от 02.11.2020 № Т7/1/5425 Общество располагает свободной мощностью в размере 14,8 МВт на ПС 110/10/10 кВ Северная и готово выполнить, в рамках договора на осуществление технологического присоединения к электрическим сетям, строительство питающей ЛЭП и ТП с распределительной сетью 0,4 кВ для объектов предстоящего строительства, расположенных по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, северный промрайон, Нефтеюганское шоссе (8-й промузел). 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 также 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 (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения	Водоснабжение, водоотведение: В соответствии с письмом СГМУП «Горводоканал» от 23.04.2021 № 1373/04 плата за подключение к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения взимается в соответствии с п. 13 ст. 18 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении». На основании приказа Региональной службы по тарифам ХМАО – Югры от 10.12.2020 № 100-н «Об установлении тарифов на подключение (техническое присоединение) к централизованной системе водоснабжения Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Горводоканал» на период с 01.01.2021 по 31.12.2021 установлен тариф на подключение к централизованной системе водоснабжения вновь создаваемых (реконструируемых) объектов недвижимости: ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку установлена в размере 6 775,31 руб. за 1 м³/сут (с учетом НДС); ставка тарифа на подключение (технологическое присоединение) за протяженность установлена: – в размере 16 823,00 руб. за 1 м (с учетом НДС) для трубопроводов диаметром от 40-50 мм (включительно), способ прокладки сетей – открытый, материал – сталь, пенополиуретан; – в размере 37 063,49 руб. за 1 м (с учетом НДС) для трубопроводов диаметром от 100-150 мм (включительно), способ прокладки сетей – открытый, материал – сталь, пенополиуретан. На основании приказа Региональной службы по тарифам ХМАО – Югры от 10.12.2020 № 100-н «Об установлении тарифов на подключение (техническое присоединение) к централизованной системе водоснабжения Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Горводоканал» на период с 01.01.2021 по 31.12.2021 установлен тариф на подключение к системе водоотведения вновь создаваемых (реконструируемых) объектов недвижимости: ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку установлена в размере 282,28 руб. за 1 м³/сут (с учетом НДС); ставка тарифа на подключение (технологическое присоединение) за протяженность установлена: – в размере 37 571,76 руб. за 1 м (с учетом НДС) для трубопроводов диаметром от 150-200 мм (включительно), способ прокладки сетей – открытый, материал – полиэтилен; – в размере 22 113,15 руб. за 1 м (с учетом НДС) для трубопроводов диаметром от 200-250 мм (включительно), способ прокладки сетей – открытый, материал – сталь, пенополиуретан. 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 (предельный уровень нагрузки). Для получения информации о плате за подключение на 2022 год в соответствии с п. 11 постановления Правительства российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения», правообладателю земельного участка необходимо повторно обратиться в адрес СГМУП «Горводоканал» после 9 января 2022 года. Информация актуальна на период с 01.01.2021 по 31.12.2021. Теплоснабжение: В соответствии с приказом Региональной службы по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.12.2020 № 110-н «Об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Городские тепловые сети» на территории города Сургута на 2021 год» (далее – Приказ) установлена плата за подключение к системе теплоснабжения СГМУП «ГТС» на 2021 год в расчете на единицу мощности подключаемой тепловой нагрузки объекта капитального строительства заявителей, при наличии технической возможности подключения, согласно к данному Приказу. 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 постановления 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».
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 автономного округа – Югры 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 30.10.2020 № 10239. СГМУП «Горводоканал»: В соответствии с письмом СГМУП «Горводоканал» от 09.11.2020 № 3772/04 на территории формируемого земельного участка отсутствуют сети водоснабжения и водоотведения. Формируемый участок находится в третьем поясе зоны санитарной охраны водозаборных скважин 8-го и 8 «А» промузла. При проектировании и строительстве необходимо выполнять и соблюдать режимы использования зон санитарной охраны водозаборных скважин, утвержденные приказом Департамента природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.10.2012 № 473-п «Об установлении границ и режимов зон санитарной охраны водозабора «8-го и 8-А промузла» СГМУП «Горводоканал». СГМУЭП «Горсвет»: В границах земельного участка инженерные сети СГМУЭП «Горсвет» отсутствуют в соответствии со схемой-согласование от 13.10.2020. МКУ «ДЭАЗИС»: В границах земельного участка сети теплоснабжения, канализации, электроснабжения, находящиеся в эксплуатационной ответственности МКУ «ДЭАЗИС», отсутствуют в соответствии со схемой-согласование от 09.10.2020. Срок действия согласования – 1 год.

	МКУ «ДДТиЖКК»: В границах земельного участка инженерно-транспортная инфраструктура, находящаяся в оперативном управлении МКУ «ДДТиЖКК», отсутствует в соответствии с письмом и схемой-согласование от 14.10.2020 № 50-02-4204/0. В оперативном управлении МКУ «ДДТиЖКК» находится территория в границах «красных линий» ул. Технологическая, а именно: - проезжая часть с асфальтобетонным покрытием по основания из дорожных плит; - обочины; - ограждающие конструкции; - средства регулирования дорожным движением – дорожные знаки. ООО «Сургутские городские электрические сети»: В границах земельного участка сети электроснабжения ООО «СГЭС» отсутствуют в соответствии со схемой-согласование от 26.10.2020 № 871. Правообладателю земельного участка необходимо дополнительно согласовать сети электроснабжения с владельцами прилегающих территорий. Срок действия согласования – 1 год. Филиал АО «Россети Тюмень» Сургутские электрические сети: В границах земельного участка коммуникации филиала АО «Россети Тюмень» Сургутские электрические сети отсутствуют в соответствии с письмом от 02.11.2020 № Т7/1/5425. ОАО «Сургутгаз»: В границах земельного участка сети газораспределения ОАО «Сургутгаз» отсутствуют в соответствии с письмом от 19.10.2020 № 1032. ГЦТЭТ г. Сургута Ханты-Мансийского филиала ПАО «Ростелеком»: В границах земельного участка инженерные сети ГЦТЭТ г. Сургута Ханты-Мансийского филиала ПАО «Ростелеком» отсутствуют в соответствии со схемой-согласование от 12.10.2020 № 15036. 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 09.10.2020 № 860. 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 зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. ЗСО 3-го пояса водозаборных скважин «8-го и 8-А промузла» СГМУП «Говодоканал». Реестровый (учетный) номер 86:10-6.421. - частично в границах охранной зоны транспорта. Четвертая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 8 (сектор 10). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.370; - частично в границах охранной зоны транспорта. Четвертая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 9 (сектор 11). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.355.	
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

СВЕДЕНИЯ О ПРИЕМЕ ЗАЯВКИ
(заполняется представителем Продавца)

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

Комитет по управлению имуществом 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 подачу 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:

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

ОГРН(ИП): _____
адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей):
серия _____ № _____, выдан: _____
(наименование документа) _____ (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)

доверенность _____
(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)

Приложение: _____ опись документов на _____ листах и документы согласно описи на _____ листах.

Претендент (его полномочный представитель): _____
(подпись) _____ (расшифровка) _____
М.П. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Продолжение на стр. 20 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 18

Приложение 4

Порядок проведения аукциона и оформление его результатов

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 является 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) видеозапись, 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, осуществившим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъёмку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца;

и) если после проектного 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

Договор аренды земельного участка №

г. Сургут

«___» _____ 20__

Администрация муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемая в дальнейшем **«Арендодатель»**, в лице заместителя Главы города _____, действующего на основании доверенности от _____ № ____ 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 П2, по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, Северный промрайон, Нефтеюганское шоссе (8-й промузел), именуемый в дальнейшем **«Участок»**.

Категория земель **«Участка»** – земли населенных пунктов
Кадастровый номер **«Участка»** – 86:10:0101023:170
Площадь **«Участка»** – 8561 кв. метров

1.2. Кадастровая стоимость земельного участка составляет 65412460 руб. 75 коп.

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

1.4. Разрешенное использование **«Участка»**: магазины. Код 4.4, бытовое обслуживание. Код 3.3. 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 (публичный кадастровый карты) **«Участок»** расположен:

- в границах охранный зоны транспорта. Третья подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 1 (сектор 1). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.380;
- в границах охранный зоны транспорта. Шестая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут. Реестровый (учетный) номер 86:10-6.359;
- в границах охранный зоны транспорта. Пятая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут. Реестровый (учетный) номер 86:10-6.366;
- в границах зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения. ЗСО 3-го пояса водозаборных скважин «8-го и 8-А промузла» СГМУП «Горводоканал». Реестровый (учетный) номер 86:10-6.421;
- частично в границах охранный зоны транспорта. Четвертая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 8 (сектор 10). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.370;
- частично в границах охранный зоны транспорта. Четвертая подзона приаэродромной территории аэродрома Сургут часть 9 (сектор 11). Реестровый (учетный) номер 86:10-6.355;

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 Сургутском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре 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, подтвержденному соответствующими документами, оформленными в установленном порядке;
- использования **«Участка»** способами, которые приводят к значительному ухудшению экологической обстановки и качественных характеристик **«Участка»**, подтвержденному 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 Сургутском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

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

3. ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

3.1. Выполнить требования исходно-разрешительной документации от 29.03.2021 № 08-13/397.

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 комитете по земельным отношениям 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, землевладельцев, 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 10 815 377,45 рублей.

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 (Администрация города Сургута л/с 04873031020), ИНН 8602020249, 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) № 40102810245370000007 (в обязательном порядке указывается в поле «15» платежного поручения), БИК 007162163, ОКТМО 71876000, КБК 040 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 трех экземплярах по одному для каждой из **«Сторон»** и один для Сургутского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

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, уведомлениями, 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. Ангельса, 8
ИНН 8602020249
ОГРН 1028600603525

«Арендатор»
Тюменская обл., Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
г. Сургут,
ИНН
ОГРН
Тел.:
Адрес эл.почты: _____

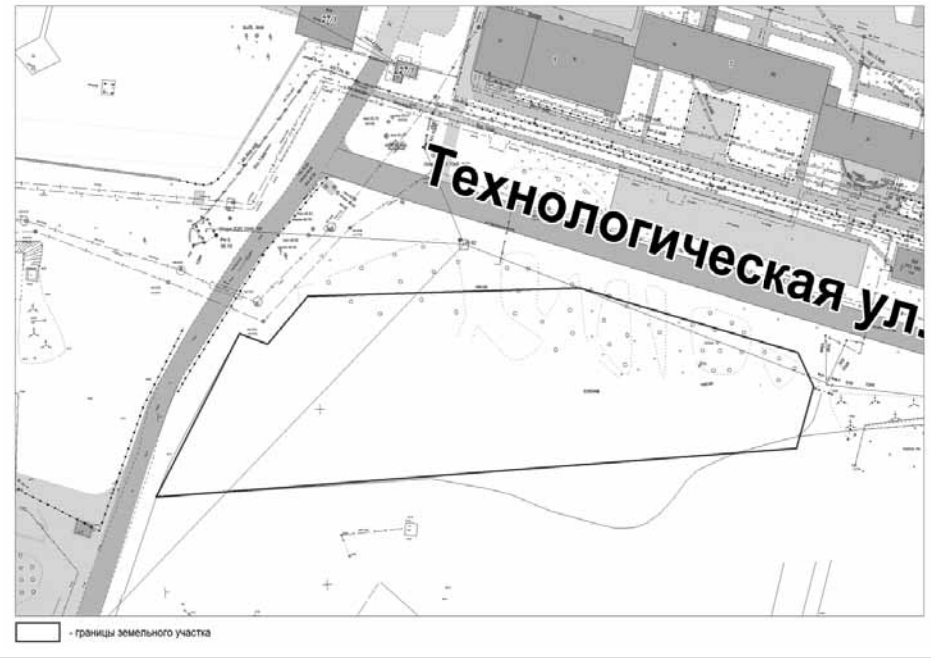
ПОДПИСИ СТОРОН

«Арендодатель»**«Арендатор»**

Приложение 6

Схема расположения земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101023:170, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, северный промрайон, Нефтеюганское шоссе (8-й промузел), вид разрешенного использования – магазины. Код 4.4; бытовое обслуживание. Код 3.3

Масштаб 1:1000



Приложение № 6 к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов депутатов Тюменской областной Думы, утвержденной решением Избирательной комиссии Тюменской области от 3 июня 2021 года N 137/679-6

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

ПЕРВЫЙ

(первый, сводные сведения)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения

Выборы депутатов Тюменской областной Думы седьмого созыва

(наименование избирательной кампании)

Волохов Константин Борисович

(Фамилия, имя, отчество кандидата, название избирательного объединения)

В Тюменскую областную думу седьмого созыва Сургутского одномандатного избирательного округа № 10

(наименование и номер избирательного округа)

40810810667179000303

(номер специального избирательного счета)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1.	Поступило средств в избирательный фонд, всего (стр. 10 = стр. 20 + стр. 70)	10	0,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр. 20 = стр. 30 + стр. 40 + стр. 50 + стр. 60)	20	0,00	
из них,				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	0,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 61 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области от 03.06.03 N 139 (стр. 70 = стр. 80 + стр. 90 + стр. 100 + стр. 110)	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшему его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2.	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего (стр. 120 = стр. 130+ стр. 140+ стр. 180)	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	120	0,00	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр. 140 = стр. 150 + стр. 160 + стр. 170)	130	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	160	0,00	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3.	Израсходовано средств, всего (стр. 190 = стр. 200 + стр. 220 + стр. 230 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280)	180	0,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4.	Остаток средств фонда на дату отчета (заверяется банковской справкой) <*> (стр. 310 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 290)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат/
Уполномоченный представитель
по финансовым вопросам

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Председатель**
избирательной комиссии

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

<*> Датой отчета является дата подписания отчета кандидатом, уполномоченным представителем по финансовым вопросам избирательного объединения в соответствии с частью 9 статьи 62 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области.

<*>> Председатель окружной избирательной комиссии и главный бухгалтер ставят свои подписи в сводных сведениях по одномандатному избирательному округу.

Приложение № 6 к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов депутатов Тюменской областной Думы, утвержденной решением Избирательной комиссии Тюменской области от 03 июня 2021 года № 137/679-6

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

ПЕРВЫЙ

(первый, сводные сведения)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ СЕДЬМОГО СОЗЫВА

(наименование избирательной кампании)

КОВАЛЕВИЧ МАРИЯ АНДРЕЕВНА

(Фамилия, имя, отчество кандидата, название избирательного объединения)

Сургутский одномандатный избирательный округ № 9

(наименование и номер избирательного округа)

40810810767179000313

(номер специального избирательного счета)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1.	Поступило средств в избирательный фонд, всего (стр. 10 = стр.20 + стр. 70)	10	0	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр. 20 = стр. 30 + стр. 40 + стр. 50 + стр.60)	20	0	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	0	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 61 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области от 03.06.03 № 139 (стр. 70 = стр. 80 + стр.90 + стр. 100 + стр. 110)	70	0	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения/ средства, выделенные кандидату выдвинувшему его избирательным объединением	80	0	
1.2.2	Средства гражданина	90	0	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0	
2.	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего (стр. 120 = стр. 130+ стр. 140+ стр. 180)	110	0	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	120	0	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр. 140 = стр. 150 + стр. 160 + стр. 170)	130	0	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	160	0	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0	
3.	Израсходовано средств, всего (стр. 190 = стр. 200 + стр.220 + стр.230 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280)	180	0	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
4.	Остаток средств фонда на дату отчета (заверяется банковской справкой) * (СТР310=СТР10-СТР120-СТР190-СТР290)	300	0	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат/
Уполномоченный представитель
по финансовым вопросам

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Председатель**
избирательной комиссии

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

* Датой отчета является дата подписания отчета кандидатом, уполномоченным представителем по финансовым вопросам избирательного объединения в соответствии с частью 9 статьи 62 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области.

** Председатель окружной избирательной комиссии и главный бухгалтер ставят свои подписи в сводных сведениях по одномандатному избирательному округу.

ПАМЯТКА МИГРАНТУ О СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ

Для получения срочной медицинской помощи звоните с мобильного телефона по номеру **103** или **112**.

В случае угрозы жизни и здоровью Вам обязаны оказать бесплатную срочную медицинскую помощь, даже если у Вас нет медицинского полиса и документов!

Для того, чтобы иметь возможность пользоваться медицинскими услугами, Вам необходимо иметь полис добровольного медицинского страхования (ДМС).

Полис ДМС дает право на:

- экстренную помощь в поликлинике, больнице;
- скорую и неотложную медицинскую помощь;
- другие услуги, предусмотренные в договоре ДМС.

Чтобы оформить полис ДМС, нужны следующие документы:

- паспорт и нотариально заверенный перевод паспорта;
- миграционная карта и ее копия;
- уведомление о постановке на миграционный учет (регистрация) и его копия.

Полис ДМС можно оформить в офисах страховых компаний или в отделениях «Почты России».

Если Вы оформляете полис ДМС через своего работодателя, дополнительно Вам понадобится доверенность от руководителя Вашей организации с правом подписи.

Граждане государств-членов ЕАЭС, работающие в России на основании трудовых договоров, могут оформить полис обязательного медицинского страхования (ОМС).

Для оформления полиса ОМС трудящимся – гражданам Республики Армения, Республики Беларусь, Республики Казахстан и Киргизской Республики необходимо выбрать страховую медицинскую организацию – как правило, это можно сделать в поликлинике по месту пребывания.

Для оформления полиса ОМС нужны следующие документы:

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- СНИЛС;
- трудовой договор;
- отрывная часть бланка уведомления о прибытии (регистрация) или ее копия с указанием места и срока пребывания.

Гражданам ЕАЭС, трудящимся в РФ, полис ОМС выдается в бумажном виде и он имеет срок действия – до конца календарного года, но не более срока действия трудового договора.

Полис ОМС также могут получить:

- граждане, имеющие разрешение на временное проживание (РВП);
- граждане, имеющие вид на жительство (ВНЖ);
- граждане, имеющие свидетельство о предоставлении временно-го убежища; беженцы.

Обязательно запомните номер телефона и название страховой организации, выдавшей Вам полис ДМС или ОМС: если Вы потеряете свой полис, Вы сможете его восстановить, обратившись в страховую компанию, или подтвердить его оформление в случае, если необходима срочная медицинская помощь.

Полезно сделать копию страхового полиса на случай его утраты.

Телефон горячей линии для консультации граждан по вопросам оказания медицинской помощи (круглосуточно):

8-800-100-86-03

Сайт: <http://dzhmao.ru/>, <http://регистратура086.рф/>, <http://er.dzhmao.ru/>

В период пандемии коронавируса важно соблюдать особые меры предосторожности.

С медицинской информацией, связанной с мерами профилактики и лечения, и информацией об особом правовом режиме пребывания иностранных граждан в РФ в период пандемии можно познакомиться на сайтах:

- stopkoronavirus.rf
- <https://myopenugra.ru/news/covid-19>

Территориальный орган Росздравнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: сайт: **86reg.roszdravnadzor.ru**, e-mail: **info@reg86.roszdravnadzor.ru**, тел.: **8 (3467) 356-573, 356-574**

СОЦИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

Социальную помощь имеют право получать иностранные граждане (а также члены их семей), имеющие вид на жительство, а также иностранцы – члены семей граждан РФ.

Для получения социальной помощи нужно обращаться в Комплексные центры социального обслуживания населения (КЦСОН) по месту регистрации или в государственные органы социальной защиты населения в администрации вашего района.

Управление социальной защиты населения по г. Сургуту и Сургутскому району (получение социальной поддержки):

Тел. «контакт-центра» – 8-800-301-44-43

Автономная некоммерческая организация Центр социальной адаптации и интеграции мигрантов **«Единство»** :
тел.: 8-800-222-16-99

ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ

Дети иностранных граждан, как и дети граждан РФ, имеют право бесплатно посещать государственные детские сады и школы.

Родители детей школьного возраста обязаны по закону отдать ребенка в школу!

Дети должны находиться в РФ на законных основаниях, то есть иметь миграционную карту и находиться на миграционном учете (иметь регистрацию по месту пребывания).

Дети иностранных граждан, не достигшие 18-летия, не имеют права работать в РФ!

Советуем устраивать ребенка в детский сад заранее: набор в детский сад и первый класс школы начинается в феврале – апреле на следующий учебный год (с 1 сентября); набор на следующий учебный год в школу – в апреле-мае.

Для поступления в детский сад или первый класс школы нужно обратиться в МФЦ – многофункциональный центр по месту регистрации. Список многофункциональных центров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

Вы можете найти на сайте:

<https://mfc.admhmao.ru/> тел.: 8-800-101-000-1.

ОБУЧЕНИЕ ДЕТЕЙ РУССКОМУ ЯЗЫКУ

На территории города созданы центры культурно-языковой адаптации детей мигрантов на базе трех муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений:

- средней общеобразовательной школы **№ 7** (г. Сургут, пр. Дружбы, 12, тел: 8 (3462) **50-07-08**);
- средней школы **№ 12** (г. Сургут, ул. Г. Кукуевецкого, 12/3, тел: 8 (3462) **34-34-75**);
- средней общеобразовательной школы **№ 22** имени Геннадия Федотовича Пономарева (г. Сургут, ул. Замятинская, 4, тел.: 8 (3462) **21-42-47**).

Услуги центров предоставляются детям, слабо владеющим или не владеющим русским языком.

ПРИКАЗ Департамента финансов №08-03-222/1 от 19.07.2021

О внесении изменений в приказ департамента финансов от 24.12.2018 № 410 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа город Сургут по расходам»

В целях совершенствования Порядка исполнения бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по расходам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента финансов от 24.12.2018 № 410 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Сургут по расходам» (с изменениями от 19.02.2019 № 08-03-29/9, 19.06.2019 № 08-03-166/9, 28.11.2019 № 08-03-356/9, 13.04.2020 № 08-03-108/0, 22.09.2020 № 08-03-275/0, 27.01.2021 № 08-03-12/1) следующие изменения:

1.1. наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка исполнения бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по расходам»;

1.2. По тексту приказа, приложения к приказу, приложений к Порядку исполнения бюджета городского округа Сургут по расходам слова «городской округ город Сургут» заменить словами «городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в соответствующих падежах;

1.3. подпункт 2.1.4 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2.1.4. Сведения о бюджетном обязательстве, возникшие по документам-основаниям БО, предусмотренным пунктами 3-13 Перечня (далее - принятые бюджетные обязательства), формируются в подсистеме «АЦК-Финансы» с приложением (за исключением пункта 12 Перечня) скан-копий документов, подтверждающих возникновение бюджетных обязательств:

– по пункту 3 Перечня (с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») (далее - закон о закупках N 44-ФЗ) в форме ЭД «Договор» на статусе «принят» при поступлении ЭД из подсистемы «АЦК-Муниципальный заказ»;

– по пункту 4 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Договор» на статусе «принят» при поступлении ЭД из подсистемы «АЦК-Муниципальный заказ»;

– по пунктам 5, 6 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Договор» на статусе «принят»;

– по пунктам 7, 8, 9 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Соглашение» на статусе «подготовлен»;

– по пунктам 10, 11 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Договор» на статусе «принят»;

– по пункту 12 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен» в срок не позднее шести рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств в объеме, предусмотренном на текущий финансовый год и плановый период;

– по пункту 13 Перечня получателем бюджетных средств в форме ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен».

Сведения о бюджетном обязательстве с кодами видов расходов (далее - КВР) 111, 121 в увязке с кодом операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ) 266 формируются получателем бюджетных средств в форме ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен».»;

1.4. подпункт 2.1.6 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2.1.6. Сведения о бюджетном обязательстве сформированные в форме ЭД с приложением скан-копий документов-оснований БО подписываются в «АЦК-Финансы» ЭП главного бухгалтера (либо лица, исполняющего обязанности в период временного отсутствия), включенного в карточку образцов подписей, либо ЭП уполномоченного специалиста получателя бюджетных средств, назначенного распоряжением (приказом) получателя бюджетных средств.»;

1.5. в подпункте 2.1.9 приложения к приказу слова «пунктами 3-12» заменить словами «пунктами 3-13»;

1.6. в подпункте 2.1.13 приложения к приказу слова «пунктами 3-6, 9-12» заменить словами «пунктами 3-6, 10-13»;

1.7. подпункт 2.2.2 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2.2.2. При внесении изменений, новые Сведения о бюджетном обязательстве формируются в подсистеме «АЦК-Финансы» по документам-основаниям БО, предусмотренным:

– пунктом 3 Перечня (с соблюдением процедур, установленных законом о закупках N 44-ФЗ) при поступлении измененного ЭД «Договор» на статус «принят» из подсистемы «АЦК-Муниципальный заказ»;

– пунктом 4 Перечня, получателями бюджетных средств путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Договор» на статус «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Договор» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений;

– пунктами 5, 6, 10, 11 Перечня, получателями бюджетных средств путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Договор» на статус «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Договор» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений;

– пунктами 7-9 Перечня, получателями бюджетных средств путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Соглашение» на статусе «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Соглашение» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений;

– пунктом 12 Перечня, получателями бюджетных средств путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений;

– пунктом 13 Перечня, получателями бюджетных средств (КВР - 111, 121 в увязке с КОСГУ - 266) путем внесения изменений (перерегистрации) в ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «зарегистрирован» и формирования нового ЭД «Бюджетное обязательство» на статусе «подготовлен» с учетом необходимых изменений.»;

1.8. подпункт 2.2.3 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Сведения о бюджетном обязательстве по изменяемым документам-основаниям БО и скан-копии документов подписываются ЭП главного бухгалтера (либо лица, исполняющего обязанности в период временного отсутствия), включенного в карточку образцов подписей, либо ЭП уполномоченного специалиста получателя бюджетных средств, назначенного распоряжением (приказом) получателя бюджетных средств.»;

1.9. в подпункте 2.3.2 приложения к приказу слова «в пунктах 3-12 Перечня с приложением (за исключением пункта 11 Перечня)» заменить словами «в пунктах 3-13 Перечня с приложением (за исключением пункта 12 Перечня)»;

1.10. в подпункте 2.3.10 приложения к приказу слова «пунктами 3-12» заменить словами «пунктами 3-13»;

1.11. в подпункте 2.3.11 приложения к приказу слова «пунктами 3-6, 9-12» заменить словами «пунктами 3-6, 10-13»;

1.12. в абзаце четвертом подпункта 2.3.12 приложения к приказу слова «пунктами 3-12» заменить словами «пунктами 3-13»;

1.13. в абзаце пятом подпункта 4.5.3 приложения к приказу слова «пункта 11» заменить словами «пункта 12»;

1.14. подпункт 5.1.1 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«5.1.1. Уполномоченные работники отдела исполнения расходов бюджета осуществляют следующие операции:

– принимают до 13.00 дня от получателей бюджетных средств в электронном виде ЭД «Заявка на оплату расходов»;

– проверяют ЭД «Заявка на оплату расходов» в соответствии с пунктами 4.5.3 - 4.5.5 настоящего Порядка;

– формируют реестр заявок на перечисление межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры под фактическую потребность (далее - Реестр заявок) по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, в разрезе кодов целевых назначений субсидий (далее - КЦНС) и до 15 - 00 часов дня передают Реестр заявок на бумажном носителе в отдел социальной сферы, отдел городского хозяйства.

При перечислении отдельных субсидий, в том числе на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, перечень которых определяется Департаментом финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченные работники отдела исполнения расходов бюджета дополнительно с Реестром заявок передают информацию (далее - Информация) по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.»;

1.15. подпункт 5.1.2 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«5.1.2. Уполномоченный работник отдела социальной сферы, отдела городского хозяйства не позднее 12 - 00 часов рабочего дня, следующего за днем предоставления Реестра заявок в департамент финансов, формирует и направляет в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Региональный электронный бюджет Югры» в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ЭД «Заявка на кассовый расход» (платежное поручение) на основании поставленного на учет денежного обязательства, с приложением скан-копии Реестра заявок и скан-копии Информации к заявке (при необходимости).»;

1.16. приложение 3 к Порядку исполнения бюджета городского округа город Сургут по расходам изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Отделу исполнения расходов бюджета управления исполнения расходов предоставить настоящий приказ:

– в управление документационного и организационного обеспечения Администрации города для направления в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

– в муниципальное казенное учреждение «Наш город» для опубликования в газете «Сургутские ведомости»;

– в справочно-правовые системы.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента финансов Смолдыреву С.Б.

Директор департамента финансов М.А. Новикова

Приложение к приказу департамента финансов от 19.07.2021 № 08-03-222/1

Перечень документов, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств, и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей бюджетных средств

п/п №	Документ, на основании которого возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств	Срок учёта бюджетного обязательства получателей бюджетных средств в подсистеме «АЦК-Финансы»	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателей бюджетных средств	Срок учёта денежного обязательства получателей бюджетных средств в подсистеме «АЦК-Финансы»
1	2		3	
1	Извещение об осуществлении закупки		Формирование денежного обязательства не предусматривается	
2	Приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)		Формирование денежного обязательства не предусматривается	
3	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов	Не позднее трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта (договора), внесения изменений в муниципальный контракт (договор)	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приемки-передачи Акт о приеме выполненных работ (форма № КС-2) Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) Муниципальный контракт (договор) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), внесение арендной платы по муниципальному контракту (договору) Накладная Счет Счет-фактура Универсальный передаточный документ Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств	Не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства
4	Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд (в том числе договор, заключение которого законодательством Российской Федерации в письменной форме не требуется), сведения о котором не подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов	Не позднее шести рабочих дней со дня заключения договора, внесения изменений в договор	Акт выполненных работ Акт об оказании услуг Акт приемки-передачи Акт о приеме выполненных работ (форма № КС-2) Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) Договор в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), внесение арендной платы по договору Накладная Счет Счет-фактура Универсальный передаточный документ Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя бюджетных средств	Не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства
5	Соглашение об изъятии недвижимости для муниципальных нужд	Не позднее шести рабочих дней со дня заключения соглашения, договора, внесения изменений в соглашение, договор	Соглашение (договор) Муниципальный правовой акт (постановление Администрации города) Иной документ, предусмотренный условиями соглашения, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства
6	Соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидий муниципальным учреждениям, субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями), физическому лицу, индивидуальному предпринимателю	Не позднее шести рабочих дней со дня заключения соглашения, договора, внесения изменений в соглашение, договор	Акт на предоставление субсидии Справка-расчет субсидии Отчет об использовании субсидии Соглашение (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями соглашения) Иной документ, предусмотренный условиями соглашения, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства
7	Соглашение о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания	Не позднее шести рабочих дней со дня заключения соглашения, внесения изменений в соглашение	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания	Одновременно с бюджетным обязательством
8	Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели, субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность	Не позднее шести рабочих дней со дня заключения соглашения, внесения изменений в соглашение	Заявка на перечисление субсидий на иные цели Заявка на перечисление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности	Не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства
9	Соглашение о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями	Не позднее шести рабочих дней со дня заключения соглашения, внесения изменений в соглашение	Акт на предоставление субсидии Соглашение (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями соглашения) Иной документ, предусмотренный условиями соглашения, подтверждающий возникновение денежного обязательства	Не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства
10	Исполнительный лист, судебное решение	В течение 3 рабочих дней со дня поступления и регистрации в департаменте финансов исполнительных документов (шести рабочих дней со дня внесения изменений в исполнительные документы) (при условии наличия лимитов бюджетных обязательств для исполнения исполнительных документов), но не позднее срока, установленного статьей 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Исполнительный лист Судебное решение Мировое соглашение Судебный приказ	Одновременно с бюджетным обязательством
11	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов	В течение 3 рабочих дней со дня поступления и регистрации в департаменте финансов решения налогового органа (шести рабочих дней со дня внесения изменений в решение налогового органа) (при условии наличия лимитов бюджетных обязательств для исполнения решения налогового органа), но не позднее срока, установленного статьей 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании решения налогового органа	Одновременно с бюджетным обязательством
12	Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда или Бюджетная смета и соответствующие Уведомления о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях)	Не позднее шести рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств (внесения изменений) в объеме, предусмотренном на текущий финансовый год и плановый период	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаях Расчетно-платежная ведомость Расчетная ведомость Лист нетрудоспособности Распорядительный документ (распоряжение, приказ) Заявление сотрудника на удержание из заработной платы Исполнительный документ (решение суда) на удержание из заработной платы Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым и налоговым законодательством в Российской Федерации	В момент доведения лимитов бюджетных обязательств в объеме, предусмотренном на текущий финансовый год и плановый период

п/п №	Документ, на основании которого возникают бюджетные обязательства получателей бюджетных средств	Срок учёта бюджетного обязательства получателей бюджетных средств в подсистеме «АЦК-Финансы»	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателей бюджетных средств	Срок учёта денежного обязательства получателей бюджетных средств в подсистеме «АЦК-Финансы»
13	Документ, не определенный пунктами 3 - 12 настоящего Перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные обязательства (публичные обязательства), - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателями бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем. Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя бюджетных средств.	Не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства, шести рабочих дней со дня внесения изменений в документ-основание	Авансовый отчет Акт выполненных работ Акт приема-передачи Акт об оказании услуг Договор на выполнение работ, оказание услуг, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, в случае осуществления получателем бюджетных средств авансовых платежей Лист нетрудоспособности Заявление сотрудника о выдаче денежных средств под отчет, с указанием целевого предназначения аванса Служебная записка Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки Счет Счет-фактура Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) Универсальный передаточный документ Распорядительный документ (постановление, распоряжение, приказ) Расчетная ведомость Расчетно-платежная ведомость Заявление физического лица Постановление (список) о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки Реестр на выплату вознаграждения приемным родителям Ведомость на зачисление денежных средств Список о начислении и выплате денежной компенсации, единовременной выплаты, единовременной материальной помощи Отчет о начисленной компенсации расходов Документ, подтверждающий членство учреждения в некоммерческой организации Документ, определяющий размер штрафа, пени, иных санкций (в случае самостоятельного исчисления учреждением пени подтверждающий документ не предоставляется) Декларации (расчеты, сведения) Регистры налогового и бухгалтерского учета Бухгалтерская справка, иной документ, подтверждающий факт и сумму обязательства, позволяющий однозначно классифицировать расходы по кодам бюджетной классификации Закон, иной НПА, в соответствии с которым возникают публичные обязательства Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств	Не позднее трех рабочих дней со дня возникновения денежного обязательства

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5773 от 12.07.2021

О внесении изменений в постановление Администрации города от 04.12.2017 № 10545 «Об утверждении порядка рассмотрения обращений потребителей по вопросам защиты их прав»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.08.2019 № 445-рп «О Плане мероприятий («дорожной карте») по переходу к централизованной системе организации многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», распоряжениями Администрации города от 30.06.2020 № 932 «О ликвидации муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута», утверждении плана ликвидационных мероприятий и состава ликвидационной комиссии», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 04.12.2017 № 10545 «Об утверждении порядка рассмотрения жалоб потребителей по вопросам защиты их прав» (с изменениями от 25.09.2018 № 7347, 27.08.2019 № 6303) следующие изменения:

- 1.1. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:
«4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу экономики».
- 1.2. В пункте 3¹ раздела II приложения к постановлению:
– слова «муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее – МФЦ)» заменить словами «филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – филиал МФЦ)»;
– слово «МФЦ» заменить словами «филиал МФЦ» в соответствующих падежах.
2. Управлению массовых коммуникаций 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, подпункт 1.2 пункта 1 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу экономики.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 103 от 14.07.2021

О внесении изменения в постановление Главы города от 16.12.2008 № 70 «О создании муниципального совета по развитию образования»

В соответствии с распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Главы города от 16.12.2008 № 70 «О создании муниципального совета по развитию образования» (с изменениями от 31.12.2009 № 95, 09.02.2011 № 7, 08.08.2011 № 63, 09.08.2011 № 66, 29.11.2012 № 104, 25.02.2013 № 8, 21.01.2014 № 7, 03.10.2014 № 125, 22.04.2015 № 44, 26.11.2015 № 138, 11.08.2016 № 103, 22.12.2016 № 176, 21.06.2017 № 90, 09.08.2017 № 117, 22.09.2017 № 144, 25.01.2018 № 10, 06.06.2018 № 109, 06.09.2018 № 148, 21.12.2018 № 200, 08.04.2019 № 29, 13.08.2019 № 84, 21.10.2019 № 109, 08.04.2020 № 36, 23.09.2020 № 120, 03.11.2020 № 159, 11.05.2021 № 62) следующее изменение:
в пункте 1.3 раздела 1 приложения 1 к постановлению слова «городского округа город Сургут» заменить словами «города Сургута».
2. Управлению массовых коммуникаций 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 с момента его издания.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

Глава города А.С. Филатов

Приложение № 6 к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов депутатов Тюменской областной Думы, утвержденной решением Избирательной комиссии Тюменской области от 03 июня 2021 года № 137/679-6

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

ПЕРВЫЙ
(первый, сводные сведения)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения
выборы депутатов Тюменской областной Думы седьмого созыва

Калашин Андрей Викторович

(Фамилия, имя, отчество кандидата, название избирательного объединения)

Сургутский одномандатный избирательный округ №9

(наименование и номер избирательного округа)

40810810467179000312

(номер специального избирательного счета)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1.	Поступило средств в избирательный фонд, всего (стр. 10 = стр. 20 + стр. 70)	10	0.00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр. 20 = стр. 30 + стр. 40 + стр. 50 + стр. 60)	20	0.00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	0.00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0.00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0.00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0.00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 61 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области от 03.06.03 № 139 (стр. 70 = стр. 80 + стр. 90 + стр. 100 + стр. 110)	70	0.00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения/ средства, выделенные кандидату выдвинувшем его избирательным объединением	80	0.00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0.00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0.00	
2.	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего (стр. 120 = стр. 130+ стр. 140+ стр. 180)	110	0.00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	120	0.00	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр. 140 = стр. 150 + стр. 160 + стр. 170)	130	0.00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0.00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0.00	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	160	0.00	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0.00	
3.	Израсходовано средств, всего (стр. 190 = стр. 200 + стр. 220 + стр. 230 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280)	180	0.00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0.00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0.00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0.00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0.00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0.00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0.00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0.00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0.00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0.00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0.00	
4.	Остаток средств фонда на дату отчета (заверяется банковской справкой) * (СТР310=СТР10-СТР120-СТР190-СТР290)	300	0.00	

* Датой отчета является дата подписания отчета кандидатом, уполномоченным представителем по финансовым вопросам избирательного объединения в соответствии с частью 9 статьи 62 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области.

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат/

Уполномоченный представитель по финансовым вопросам

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Председатель**

избирательной комиссии

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

** Председатель окружной избирательной комиссии и главный бухгалтер ставят свои подписи в сводных сведениях по одномандатному избирательному округу.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Думы города «О внесении изменений в генеральный план муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Публичные слушания назначены постановлением Главы города Сургута от 16.06.2021 № 90 «О назначении публичных слушаний». Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний:

департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута. Дата и время проведения публичных слушаний: 05.07.2021 в 18.00. Место проведения публичных слушаний:

зал заседаний Думы города Сургута по адресу г. Сургут, ул. Восход, д. 4. Протокол публичных слушаний от 09.07.2021 № 50. Количество участников публичных слушаний – 24 человека.

16.07.2021

п/п	Проект рассмотренный на публичных слушаниях	Выступающие	Вопросы, предложения, пояснения, замечания	Рекомендации органа уполномоченного на проведение публичных слушаний	Мотивация принятого решения
Заключение о результатах публичных слушаний					
1	«О внесении изменений в генеральный план муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».	Трифонов В.В., председатель правления ДНП «Кедр». Докладчик: Грудинский А.В. – начальник отдела подготовки градостроительной документации МКУ «УКС».	Вопрос: – о размерах санитарно-защитной зоны планируемых к размещению кустов скважин № 258, 260, 261, и её наложении на перспективную застройку. Предложение: – исключить корректировку в части кустов скважин № 258, 260, 261. Пояснение: – при установлении планируемой функциональной зоны разработчик руководствовался требованиями СанПиН 1200-03 «Санитарно-защитные зоны», которыми для подобного вида объектов установлена санитарно-защитная зона в размере 300 метров. В рассматриваемом фрагменте 6, ранее планируемая под застройку малоэтажными жилыми домами территория, переведена в зону озелененных территорий общего пользования (лесопарки, парки, сады, скверы, бульвары, городские леса), в связи с размещением в 300 метровой зоне объектов нефтедобычи. Иные вопросы, предложения, замечания в процессе проведения публичных слушаний не поступали	Отклонить	В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25 сентября 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» (с изменениями и дополнениями), для промышленных объектов по добыче нефти установлена санитарно-защитная зона 300 м.

Вывод: рекомендовать внести изменения в генеральный план муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в редакции, представленной к рассмотрению на публичных слушаниях.

И.о. директора департамента архитектуры и градостроительства Т.И. Смышкова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5990 от 20.07.2021

Об утверждении порядка планирования приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в Правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества», решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок планирования приватизации муниципального имущества согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города от 24.03.2021 № 2158 «Об утверждении правил разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества».
3. Управлению массовых коммуникаций 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 оставляю за собой.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 20.07.2021 № 5990

Порядок планирования приватизации муниципального имущества

1. Настоящий порядок планирования приватизации муниципального имущества (далее – порядок) определяет порядок приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа –Югры (далее – городской округ), в том числе порядок планирования, разработки прогнозного плана (программы) приватизации имущества (далее – прогнозный план приватизации).

2. Объектами приватизации муниципальной собственности города являются:

- муниципальные унитарные предприятия;
- объекты муниципальной собственности, не используемые для реализации полномочий органов местного самоуправления;
- незавершенные строительством объекты, находящиеся в муниципальной собственности;
- акции (доли) хозяйственных обществ, находящиеся в муниципальной собственности;
- движимое муниципальное имущество.

3. Приватизация муниципальной собственности городского округа осуществляется способами, предусмотренными статьей 13 Федерального закона Российской Федерации от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

4. Приватизация муниципального имущества осуществляется ежегодно в соответствии с прогнозным планом приватизации, утверждаемым решением Думы города.

5. Разработка прогнозного плана осуществляется в соответствии с программами и задачами, определенными органами местного самоуправления.

Планирование приватизации муниципального имущества ориентировано на социально-экономическое развитие городского округа, в том числе на решение следующих задач:

- формирование поступлений в бюджет города;
- оптимизацию бюджетных расходов городского округа путем приватизации муниципального имущества, которое не обеспечивает функции и полномочия органов местного самоуправления.

6. Основаниями для включения муниципального имущества в прогнозный план приватизации являются:

- несоответствие муниципального имущества требованиям статьи 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- необходимость вложения значительных средств на ремонт, восстановление или завершение строительства объекта;
- необходимость пополнения доходной части бюджета городского округа.

Муниципальное имущество, реализуемое на основании поступивших заявлений субъектов малого или среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», не включается в прогнозный план приватизации.

7. В прогнозном плане приватизации указываются задачи приватизации, а также предполагаемые сроки приватизации.

8. Прогнозный план приватизации состоит из двух разделов:

Первый раздел содержит основные направления и задачи приватизации муниципального имущества, количественные характеристики имущества, подлежащего приватизации, предполагаемые сроки приватизации.

Второй раздел содержит перечни муниципального имущества, предназначенного к приватизации в очередном финансовом году и плановом периоде:

- перечень муниципальных унитарных предприятий, подлежащих преобразованию в хозяйственные общества;
- перечень акций акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности и планируемых к приватизации;
- перечень долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности и планируемых к приватизации;
- перечень иного муниципального имущества, планируемого к приватизации.

9. В случае отсутствия предложений о приватизации имущества, соответствующий перечень не разрабатывается.

10. При включении муниципального имущества в соответствующие перечни указывается информация, установленная пунктом 6 Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 806.

11. Прогноз объемов поступлений в бюджет города от приватизации муниципального имущества осуществляется главными администраторами доходов и источников финансирования дефицита бюджета на основании утвержденного прогнозного плана приватизации, изменений в прогнозный план приватизации, в соответствии с методикой прогнозирования поступлений доходов и источников финансирования дефицита бюджета главного администратора доходов и источников финансирования дефицита бюджета Администрации города Сургута, утверждённой муниципальным правовым актом, и направляется в департамент финансов для включения в проект бюджета города на очередной финансовый год и плановый период в сроки, установленные для составления проекта бюджета города.

12. Разработка проекта прогнозного плана осуществляется комитетом по управлению имуществом Администрации города (далее – комитет) и вносится Администрацией города на рассмотрение Думой города в срок, установленный статьей 24 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденного решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ.

13. К проекту прогнозного плана прилагаются следующие документы:

13.1. В отношении муниципальных унитарных предприятий – предложение о включении муниципального унитарного предприятия в проект прогнозного плана по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

13.2. В отношении акций акционерных обществ:

- выписка из реестра акционеров;
- предложение о включении акций акционерных обществ в проект прогнозного плана по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

13.3. В отношении долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью – предложение о включении долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью в проект прогнозного плана по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку.

13.4. В отношении иного муниципального имущества:

- выписка из единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимого имущества;
- справка о балансовой стоимости имущества.

13. Органы местного самоуправления, структурные подразделения Администрации города, организации, учредителем или участником которых является муниципальное образование, рассмотрев поступившие предложения, возвращают их в течение 30 дней в адрес комитета с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) приватизации муниципального имущества и согласованием заместителя Главы города, курирующего соответствующую отрасль, по каждому предложению.

Предложения о приватизации муниципального имущества, исключения муниципального имущества из прогнозного плана, переносе сроков приватизации муниципального имущества, поступившие после 01 марта текущего года, учитываются при подготовке проекта о внесении изменений в прогнозный план приватизации.

14. Предложения о включении имущества в проект прогнозного плана приватизации, либо исключении имущества из прогнозного плана приватизации представляются по формам согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему порядку.

15. Муниципальное имущество, включенное в прогнозный план приватизации на плановый период, может быть приватизировано в текущем финансовом году только после внесения изменений в прогнозный план приватизации в соответствии с принятыми в установленном порядке решениями Думы города.

16. Муниципальное имущество, включенное в утверждённый прогнозный план приватизации на плановый период, может быть исключено из прогнозного плана приватизации на основании принятых в установленном порядке решений Думы города.

17. В соответствии с прогнозным планом приватизации Администрация города принимает решения об условиях приватизации объектов муниципальной собственности согласно статье 14 Федерального закона Российской Федерации от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Условия приватизации объектов муниципальной собственности, утверждаются Думой города.

18. Отчет о выполнении прогнозного плана за прошедший год ежегодно подготавливается комитетом и представляется Администрацией города в Думу города в сроки, установленные статьей 24 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденного решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ. К отчету о выполнении прогнозного плана за прошедший год представляются сведения о приватизации муниципального имущества по формам, согласно приложениям 4, 5, 6 к настоящему порядку.

Ежегодный отчет об итогах исполнения прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, представляется в Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 806 «Об утвер-

дении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в Правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества».

19. Прогнозный план приватизации, изменения в прогнозный план приватизации, отчет о его выполнении размещаются в течение 15 дней со дня утверждения Думой города на официальном сайте (портале Администрации города) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

20. Отношения, не урегулированные настоящим порядком, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к порядку планирования приватизации муниципального имущества

Предложение о включении (исключении) муниципального унитарного предприятия в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества

(полное наименование предприятия)

I. Характеристика муниципального унитарного предприятия результатов его хозяйственной деятельности

1. Структурное подразделение Администрации города, на которое возложены функции куратора предприятия

2. Сокращенное наименование предприятия _____
3. ИНН _____
4. Код ОКПО _____
5. Местонахождение _____
6. Сведения о государственной регистрации: наименование регистрирующего органа _____ дата регистрации _____ регистрационный номер _____
7. Отрасль (код ОКВЭД) _____
8. Основной вид деятельности _____
9. Стоимость основных средств на 01 января 20__ г. _____ тыс. рублей
10. Финансовые показатели предприятия за последние 3 года: _____ (тыс. рублей)

Наименование показателя	20__ год	20__ год	20__ год
1. Среднесписочная численность			
2. Доход от осуществления предпринимательской деятельности, определяемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах			
3. Остаточная стоимость основных средств			
4. Чистые активы			
5. Чистая прибыль (убыток)			
6. Часть прибыли, перечисленная в местный бюджет			

II. Обоснование целесообразности (нецелесообразности) приватизации муниципального унитарного предприятия

Приватизация муниципального унитарного предприятия

(полное наименование предприятия)

целесообразна (нецелесообразна), поскольку _____

Руководитель _____ подпись _____ И.О. Фамилия _____

Приложение 2 к порядку планирования приватизации муниципального имущества

Предложение о включении (исключении) находящихся в муниципальной собственности акций акционерного общества в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества

(полное наименование акционерного общества)

I. Характеристика акционерного общества и результатов его хозяйственной деятельности

1. Отрасль (код ОКВЭД) _____
2. Сокращенное наименование акционерного общества _____
3. ИНН _____
4. Код ОКПО _____
5. Местонахождение _____
6. Сведения о государственной регистрации: наименование регистрирующего органа _____ дата регистрации _____ регистрационный номер _____
7. Основной вид деятельности _____
8. Величина уставного капитала на 01 января 20__ г. _____ тыс. рублей
9. Стоимость основных средств на 01 января 20__ г. _____ тыс. рублей
10. Перечень организаций, в уставном (складочном) капитале которых доля участия акционерного общества превышает 25 процентов на 01 января 20__ г.

Наименование организации	Доля (процентов)	Стоимость (тыс. рублей)

11. Реестродержатель: наименование _____ местонахождение _____
12. Структура уставного капитала по состоянию на 01 января 20__ г.

	Обыкновенные акции	Привилегированные акции
1. Номинальная стоимость акции (рублей)		
2. Количество размещенных акций (штук)		
3. Количество акций, находящихся в муниципальной собственности (штук)		
4. Количество объявленных акций (штук)		

13. Финансовые показатели акционерного общества за последние 3 года: _____ (тыс. рублей)

Наименование показателя	20__ год	20__ год	20__ год
1. Выручка (за вычетом НДС, акцизов)			
2. Прибыль (убыток) до налогообложения			
3. Чистая прибыль (убыток)			

14. Дивиденды за последние 3 года: _____ (тыс. рублей)

	20__ год	20__ год	20__ год
Начисленные на: обыкновенные акции привилегированные акции			
акции, находящиеся в муниципальной собственности			
Выплаченные на акции, находящиеся в муниципальной собственности			

15. Основные показатели баланса акционерного общества по состоянию на 01 января 20__ г.: _____ (тыс. рублей)

1. Внеоборотные активы	
2. Оборотные активы	
3. Капитал и резервы	
4. Долгосрочные пассивы	
5. Краткосрочные пассивы	
6. Валюта баланса	
7. Чистые активы	

16. Акции, предлагаемые к приватизации:

Тип акций (обыкновенные, привилегированные)	Количество (штук)	Суммарная номинальная стоимость акций (тыс. рублей)	Доля акций в общем количестве акций (процентов)	Доля акций в общем количестве голосующих акций (процентов)

II. Обоснование целесообразности (нецелесообразности) приватизации акций акционерного общества, находящихся в муниципальной собственности

Приватизация акций акционерного общества

(полное наименование акционерного общества)

целесообразна (нецелесообразна), поскольку _____

Руководитель _____ подпись _____ И.О. Фамилия _____

Приложение 3 к порядку планирования приватизации муниципального имущества

Предложение о включении (исключении) находящихся в муниципальной собственности долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества

(полное наименование общества с ограниченной ответственностью)

I. Характеристика общества с ограниченной ответственностью и результатов его хозяйственной деятельности

1. Отрасль (код ОКВЭД) _____
2. Сокращенное наименование общества _____
3. ИНН _____

4. Код ОКПО

5. Местонахождение

6. Сведения о государственной регистрации:
наименование регистрирующего органа

дата регистрации

регистрационный номер

7. Основной вид деятельности

8. Величина уставного капитала на 01 января 20__ г. _____ тыс. рублей

9. Стоимость основных средств на 01 января 20__ г. _____ тыс. рублей

10. Финансовые показатели общества за последние 3 года: _____ (тыс. рублей)

Наименование показателя	20__ год	20__ год	20__ год
1. Выручка (за вычетом НДС, акцизов)			
2. Балансовая прибыль (убыток)			
3. Чистая прибыль (убыток)			

11. Основные показатели баланса общества по состоянию на 01 января 20__ г.: _____ (тыс. рублей)

1. Внеоборотные активы	
2. Оборотные активы	
3. Капитал и резервы	
4. Долгосрочные пассивы	
5. Краткосрочные пассивы	
6. Валюта баланса	
7. Чистые активы	

12. Доля в уставном капитале, предлагаемая к приватизации _____

II. Обоснование целесообразности (нецелесообразности) приватизации доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, находящейся в муниципальной собственности

Приватизация доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью _____
(полное наименование общества с ограниченной ответственностью)

целесообразна (нецелесообразна), поскольку _____

Руководитель _____ подпись _____ И.О. Фамилия _____

Приложение 4 к порядку планирования приватизации муниципального имущества

Сведения
о приватизации акций акционерных обществ,
находящихся в муниципальной собственности, в 20__ году

№ п/п	Наименование акционерного общества	Процент акций, принадлежащих муниципальному образованию в общем количестве акций организации	Количество акций, подлежащих приватизации		Способ приватизации	Реквизиты договора купли-продажи	Цена сделки приватизации, (рублей)	Получено средств на 31.12.20		Примечание
			штук	процентов уставного капитала				по договору купли-продажи	в том числе пени	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 5 к порядку планирования приватизации муниципального имущества

Сведения
о приватизации долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью,
находящихся в муниципальной собственности, в 20__ году

№ п/п	Наименование общества с ограниченной ответственностью	Процент доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью	Процент доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, подлежащей приватизации	Способ приватизации	Реквизиты договора купли-продажи	Цена сделки приватизации, (рублей)	Получено средств на 31.12.20		Примечание
							по договору купли-продажи	в том числе пени	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 6 к порядку планирования приватизации муниципального имущества

Сведения
о приватизации иного муниципального имущества в 20__ году рублей

№ п/п	Наименование, местонахождение имущества	Способ приватизации	Реквизиты договора купли-продажи	Цена сделки приватизации		Получено средств на 31.12.20		Примечание
				в том числе: цена	НДС	по договору купли-продажи	в том числе пени	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Прогнозный план приватизации муниципального имущества							
1.1								
1.2								
...								
2	Прогнозные планы приватизации муниципального имущества прошлых лет							
2.1								
2.2								
...								
3	Приватизация муниципального имущества, не включенного в прогнозный план приватизации и реализованного в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ							
3.1								
3.2								
...								

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5985 от 19.07.2021

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8997 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие коммунального комплекса в городе Сургуте на период до 2030 года»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 29.08.2013 № 3058 «О разработке муниципальной программы «Развитие коммунального комплекса в городе Сургуте на период до 2030 года»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8997 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие коммунального комплекса в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 07.04.2014 № 2278, 14.07.2014 № 4832, 10.09.2014 № 6232, 08.12.2014 № 8214, 12.12.2014 № 8340, 27.02.2015 № 1350, 09.07.2015 № 4746, 04.09.2015 № 6148, 13.11.2015 № 7930, 11.12.2015 № 8638, 12.02.2016 № 941, 28.04.2016 № 3239, 21.06.2016 № 4620, 09.08.2016 № 6024, 20.12.2016 № 9244, 27.01.2017 № 474, 13.02.2018 № 1055, 07.06.2018 № 4251, 10.09.2018 № 6860, 22.02.2019 № 1282, 15.05.2019 № 3174, 16.07.2019 № 5109, 13.11.2019 № 8431, 15.01.2020 № 243, 02.10.2020 № 6914, 09.12.2020 № 9166, 25.01.2020 № 513) следующие изменения:

1.1. Таблицу 2 приложения к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение к постановлению дополнить таблицей 4 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению массовых коммуникаций 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 имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

Полный текст Постановления размещен на официальном портале Администрации города

www.admsurgut.ru в разделе «Документы / Постановления Администрации города»

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

ПЕРВЫЙ
(первый, сводные сведения)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения

Выборы депутатов Тюменской областной Думы
(наименование избирательной кампании)

Ваховский Олег Викторович
(Фамилия, имя, отчество кандидата, название избирательного объединения)

Сургутский одномандатный избирательный округ № 10
(наименование и номер избирательного округа)

40810810267179000295
(номер специального избирательного счета)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1.	Поступило средств в избирательный фонд, всего (стр. 10 = стр.20 + стр.70)	10	0	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр. 20 = стр. 30 + стр. 40 + стр. 50 + стр.60)	20	0	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	0	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 61 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области от 03.06.03 № 139 (стр. 70 = стр. 80 + стр.90 + стр. 100)	70	0	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения/ средства, выделенные кандидату выдвинувшем его избирательным объединением	80	0	
1.2.2	Средства гражданина	90	0	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0	
2.	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего (стр. 110 = стр. 120 + стр. 130 + стр. 170)	110	0	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	120	0	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр. 130 = стр. 140 + стр. 150 + стр. 160)	130	0	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	160	0	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0	
3.	Израсходовано средств, всего (180 стр.=стр. 190 + стр. 210+ стр.220 + стр.230 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280)	180	0	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
4.	Остаток средств фонда на дату отчета (заверяется банковской справкой)* (стр.300=стр.10-стр.110-стр.180)	300	0	

* Датой отчета является дата подписания отчета кандидатом, уполномоченным представителем по финансовым вопросам избирательного объединения в соответствии с частью 9 статьи 62 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области.

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минув избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат/
Уполномоченный представитель
по финансовым вопросам

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Председатель**
избирательной комиссии

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

** Председатель окружной избирательной комиссии и главный бухгалтер ставят свои подписи в сводных сведениях по одномандатному избирательному округу.

О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

В городе Сургуте на 19 июля 2021 года произошло 315 пожаров. В 2020 году за аналогичный период произошёл 271 пожар. Количество пожаров увеличилось на 16 %.

При пожарах погибло 7 человек, из них 4 детей. За аналогичный период 2020 года погибло 4 человека.

Количество погибших увеличилось на 75%. Пострадавших на пожаре – 16 человек, за аналогичный период 2020 года – 13 человек.

В жилом секторе города произошло 149 пожаров или 47% от общего количества пожаров. За аналогичный период 2020 года в жилом секторе произошло 133 пожара. Число пожаров увеличилось на 12 %.

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

НЕОБХОДИМО СОБЛЮДАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:

НА ПРИРОДЕ И НА ДАЧНОМ УЧАСТКЕ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- разводить костры, сжигать мусор, отходы, тару;
- выжигать сухую траву;
- складировать на участках отходы, мусор;
- бросать непотушенные спички, окурки;
- оставлять емкости с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, горючими газами;
- оставлять без присмотра топящиеся печи.

ЧТОБЫ ИЗБЕЖАТЬ ПОЖАРА, НЕОБХОДИМО:

- соблюдать меры предосторожности при использовании бытовых электрических, газовых приборов;
- иметь на дачном участке запасы воды для пожаротушения;
- сухую траву и мусор необходимо складировать и сжигать в контейнерах (бочках);
- обустроить противопожарные разрывы путем выкоса травы и вспашки между постройками, дачными участками;

- своевременно ремонтировать отопительные печи, очищать дымоходы от сажи;
- оборудовать дачные домики огнетушителями;
- установить пожарные извещатели в дачныхдомиках.

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.

Соблюдение мер пожарной безопасности – это залог вашего благополучия, сохранности вашей собственной жизни и жизни ваших близких!

При обнаружении пожара необходимо немедленно сообщить о нем в пожарную охрану по телефону «01», с сотового «112». До прибытия пожарной охраны следует принимать все возможные меры по спасению людей, имущества и тушению пожара.

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5987 от 19.07.2021**О внесении изменений в постановление Администрации города от 09.04.2012 № 2368 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»**

В соответствии с 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, постановлениями Администрации города от 24.02.2011 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут», от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы 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», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. Внести в постановление Администрации города от 09.04.2012 № 2368 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (с изменениями от 28.01.2013 № 426, 31.05.2013 № 3696, 02.07.2014 № 4468, 28.10.2015 № 7574, 14.01.2016 № 127, 08.04.2016 № 2652, 28.07.2016 № 5659, 06.12.2017 № 10667, 06.06.2018 № 4250, 08.06.2018 № 4309, 27.08.2018 № 6496, 16.11.2018 № 8661, 06.11.2019 № 8187, 17.12.2020 № 9614) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «, Положением о реестровом учете муниципально-го имущества, утвержденным распоряжением Администрации города от 08.12.2009 № 3828» исключить.

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению массовых коммуникаций 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 имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 19.07.2021 № 5987

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»**Раздел I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (далее – административный регламент) регулирует порядок и сроки предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества».

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо уполномоченные ими представители, действующие в силу закона или на основании доверенности (далее – заявитель) оформленной в соответствии с действующим законодательством.

3. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами отдела реестра муниципального имущества комитета по управлению имуществом Администрации города в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (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) и на официальном портале Администрации города Сургута;
- информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

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.

4. Информация о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов Администрации города и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункциональных центров размещается на стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги на Едином портале и региональном портале.

5. Способы получения справочной информации:
- устно;
 - письменно;
 - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 3 настоящего административного регламента.

На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- сведения о месте нахождения, графике работы;
- справочных телефонах, адресах электронной почты;
- адрес официального сайта.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества».

2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Сургута. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел реестра муниципального имущества комитета по управлению имуществом.

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – филиал МФЦ).

3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие со следующими организациями:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости, а также наличии (отсутствии) обременений (арестов) на объект недвижимости.
- Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» – в части предоставления сведений о наличии (отсутствии) информации о регистрации права собственности на объекты недвижимости на территории города Сургута до июля 1999 года.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение:

- выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования городской округ город Сургут;
- уведомления об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества муниципального образования городской округ город Сургут;
- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления заявителя.

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в том числе определяющих требования к административным процедурам, качеству и доступности муниципальных услуг (с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования), размещен на официальном портале Администрации города, на Едином портале и региональном портале.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме.

7.1. Заявление по форме согласно приложению к настоящему регламенту – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, заявление на фирменном бланке – для юридических лиц.

Заявление должно содержать:

- а) фамилию, имя, отчество (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или наименование организации (для юридических лиц);
- б) адрес (почтовый, электронный, номер факса), по которому должна быть направлена выписка (уведомление), номер телефона для контактов;
- в) информацию об имуществе, в отношении которого запрашиваются сведения (наименование имущества, адрес и иные индивидуально-определенные характеристики);
- г) способ выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Заявление подается на каждый объект отдельно.

7.2. Копия одного документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо лица, действующего по доверенности, представляющего физическое лицо (военный билет военнослужащего

срочной службы, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма 2П), заграничный паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, справка об освобождении из мест лишения свободы, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации), являющегося индивидуальным предпринимателем – копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

При обращении за получением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) направлять документ, удостоверяющий личность, не требуется.

7.3. Копия доверенности для лиц, действующих в интересах третьего лица. В электронном виде направляется сканированный документ.

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, можно получить у ответственного специалиста лично, по телефону, на официальном портале Администрации города, на портале государственных услуг, в филиале МФЦ.

При обращении физических лиц, индивидуальных предпринимателей либо лиц, действующих по доверенности, непосредственно в комитет, копии документов, удостоверяющих личность, подписываются специалистом, уполномоченным принимать документы, при их сверке с оригиналом.

Запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Запрещается требовать от заявителя предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых при предоставлении 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) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица комитета по управлению имуществом, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника филиала МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя комитета по управлению имуществом, руководителя филиала МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами не предусмотрены.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами не предусмотрены.

8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- содержание заявления, не позволяющее установить имущество, в отношении которого запрашиваются сведения;
- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 7.1 настоящего раздела административного регламента, необходимых для проведения поисковой работы;
- сведения об имуществе не могут быть предоставлены в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несоответствие данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанном в заявлении, направленном в электронной форме;
- несоответствие предоставленных заявителем документов требованиям пункта 7 раздела II настоящего регламента;
- тексты документов написаны неразборчиво;
- серьезные повреждения текста документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- приписки в документах, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно.

9. Взимание 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 не должен превышать 15 минут.

11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги 10 минут.

12. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть расположен с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождение, графике работы, а также о справочных телефонных номерах.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы контрастной маркировкой крайних ступеней, поручнями с двух сторон.

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

Рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги, к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, залах обслуживания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы информационными стендами, стульями, столами, обеспечены бланками заявлений, письменными принадлежностями.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

13.1. Возможность получения муниципальной услуги в филиале МФЦ.

13.2. Показатель доступности предоставляемой муниципальной услуги:

- доля удовлетворенных обращений заявителей от общего числа поступивших обращений;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

13.3. Показатель качества предоставляемой муниципальной услуги – отсутствие/наличие обоснованных жалоб заявителей на нарушение требований регламента:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, отказе в предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий комитета при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий комитета;
- двукратное, не более 20 минут каждое, взаимодействие заявителя с должностными лицами при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно;
- возможность получения услуги посредством комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13.4. Возможность получения услуги в электронном виде.

14. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, филиала МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

15.1. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином или региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином и региональном порталах размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на Едином и региональном порталах заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на Едином портале в порядке, определяемом Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на региональном портале.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом уполномоченным органом, 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.

При формировании запроса обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- 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 и региональном порталах, 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 и региональном порталах к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

15.2. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого или регионального порталов.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса 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.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

15.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

– уведомление о записи на прием в уполномоченный орган или филиал МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

– уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса 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 запроса и иных 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.

15.4. Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением простой электронной подписи. В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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;

– рассмотрение представленного заявления и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

– выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в комитет по управлению имуществом заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес комитета по управлению имуществом, представленного заявителем лично или поступившего посредством Единого и регионального порталов, – специалист комитета по управлению имуществом, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (максимальный срок их выполнения – в течение одного календарного дня с момента поступления в комитет по управлению имуществом; при личном обращении заявителя – 10 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных заявителем документов требованиям пункта 7 раздела II настоящего регламента.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления фиксируется в журнале регистрации заявления и проставлением в заявлении отметки о регистрации.

Порядок передачи результата: зарегистрированное заявление принимается специалистом комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги к исполнению.

Поданные в электронной форме заявления и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Административная процедура осуществляется в электронном виде.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками филиала МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы филиала МФЦ.

Максимальный срок выполнения действия по приему и регистрации документов – один календарный день.

3. Рассмотрение представленного заявления и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в комитет по управлению имуществом зарегистрированного заявления о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

– за рассмотрение и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, за формирование и направление межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги – специалист отдела реестра муниципального имущества, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

– за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – председатель комитета по управлению имуществом либо лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

– проверка исполнителем отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 8 раздела II настоящего регламента, идентификация интересующего(их) объекта(ов) с данными учета реестра муниципального имущества путем внесения идентификационных данных в программный комплекс с использованием электронной системы поиска, формирование и направление межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, регистрация ответа на межведомственные запросы, подготовка проектов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в течение семи календарных дней со дня регистрации в комитете по управлению имуществом заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом либо лицом, его замещающим, не позднее одного календарного дня со дня подготовки исполнителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

– регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в день подписания таких документов должностным лицом либо лицом, его замещающим.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Критерий принятия решения о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества или отказе в их предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 8 раздела II настоящего регламента, а также наличие или отсутствие в реестре муниципального имущества запрашиваемой информации.

Результат выполнения действия по межведомственному запросу – получение ответа. Запрошенные сведения и документы могут предоставляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

Результат выполнения административной процедуры: подписанный должностным лицом либо лицом, его замещающим, и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

– выписка из реестра муниципального имущества регистрируется в электронном документообороте,

– уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества регистрируется в электронном документообороте исходящей документацией;

– уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в электронном документообороте исходящей документацией.

Порядок передачи результата: должностное лицо либо лицо, его замещающее, после подписания передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сканированный ответ (информация) может предоставляться в электронном виде.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет восемь календарных дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результат (ответ) административной процедуры регистрируется в электронном документообороте.

Информация может предоставляться в электронном виде.

Административная процедура в электронном виде не осуществляется.

4. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление оформленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (максимальный срок выполнения административного действия – один календарный день).

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Порядок передачи результата:

– вручение при личном обращении. В случае, если заявитель выразил желание получить результат муниципальной услуги лично, ответственный специалист уведомляет его по телефону о готовности документов для вручения. В случае, если заявитель в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не получил ответ лично, ответственный специалист направляет его по почте;

– направление в день оформления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в комитет по управлению имуществом, в филиал МФЦ;

– направление по почтовому адресу, указанному в заявлении;

– направление сканированного ответа заявителю.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

– в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю

– запись о выдаче документов подтверждается подписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

– в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

– в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, электронной почтой – сохранение электронного скан-образа информации о направлении ответа заявителю и привязка такого скан-образа к ответу в электронном документообороте комитета по управлению имуществом;

– в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в филиале МФЦ – запись о выдаче документов заявителю отображается в электронном документообороте.

Административная процедура в электронном виде не осуществляется.

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, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в отношении сотрудников учреждения и председателем комитета по управлению имуществом, либо лицом его замещающим, начальником отдела реестра муниципального имущества в отношении специалистов отдела.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с решением председателя комитета по управлению имуществом либо лица, его замещающего.

3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются начальником отдела реестра муниципального имущества ежеквартально.

4. Внеплановые проверки проводятся в случае выявления нарушения председателем комитета по управлению имуществом либо лицом, его замещающим, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента либо поступления жалобы заявителя на решения или действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

5. Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

Результаты проверки оформляются в форме акта, который подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

7. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства.

8. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных нарушениях» 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 неправомерном отказе 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 максимально-го срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в филиал МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям филиала МФЦ).

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 вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (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) филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – филиал 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.

4. 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.

5. 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 государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

6. 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 (бездействиях) 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. Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. 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.

8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим услугу, в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления услуг.

9. 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.

10. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 7 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.

11. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

В случае, если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в порядке, предусмотренном настоящим порядком.

12. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 11 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.

13. В случае, если через филиал МФЦ подается жалоба на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего 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.

14. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги либо запроса о предоставлении нескольких 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 услуги;

>>> Окончание. Начало на стр. 26

– отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

– отказ в предоставлении 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 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 услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

– нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

– приостановление предоставления 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 услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. Заявитель вправе запрашивать и получать в органе, предоставляющем 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.

16. В органе, предоставляющем 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 12 настоящего раздела административного регламента.

17. 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.

18. Орган, предоставляющий услугу, филиал МФЦ обеспечивают:

– оснащение мест приема жалоб;

– информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления 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 услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, филиала МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

– орган предоставляющий услугу, обеспечивает формирование и представление ежеквартально заместителю Главы города, ответственного за качество предоставления муниципальных услуг в городе Сургуте, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

19. 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.

20. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 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 услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

21. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 20 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.

22. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 21 настоящего раздела административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

23. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 21 настоящего раздела административного регламента, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

– наименование органа, предоставляющего 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 услуги;

– сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в абзаце втором пункта 24 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.

26. 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.

27. Уполномоченные 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 остановлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28. Все решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего 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
«Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

В комитет по управлению имуществом

от _____

(наименование заявителя (для юридических лиц),
Ф.И.О. для физических лиц и индивидуальных
предпринимателей)(адрес, телефон (факс), электронная почта и иные реквизиты,
позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

Заявление

Прошу предоставить сведения из реестра муниципального имущества города Сургута об объекте

(указывается наименование объекта: помещение, здание, сооружение и другом имуществе)

(указывается адрес объекта: район, город, улица, № строения (сооружения))

(при наличии указать дополнительные сведения об объекте, позволяющие его идентифицировать)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- ☐ нарочно в филиал МФЦ
- ☐ нарочно в комитете по управлению имуществом
- ☐ посредством почтовой связи по адресу: _____
- ☐ путем направления в электронной форме в личный кабинет*

(при подаче заявления представителем заявителя указать документ, подтверждающий полномочия представителя)

« ____ » _____ года

(подпись)

Примечание: я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях получения муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества».

(подпись)

* Указывается при возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

ПОЛИТИЧЕСКАЯ КОНКУРЕНЦИЯ НА ВЫБОРАХ В РОССИИ И ЮГРЕ РАСТЕТ

Реальная конкуренция в российской политике возрастает с каждым годом, считают эксперты. Доступность участия в выборах разного уровня обсудили на заседании круглого стола Общественной палаты Югры.

«Мы часто сталкиваемся с суждением, что политическая конкуренция России снижается, выбирать не из кого. Но когда начинаешь анализировать ситуацию, посмотреть на цифры, то видишь, что все наоборот – конкуренция увеличивается с каждым годом, – отметил председатель комиссии Общественной палаты Югры по поддержке инициатив и взаимодействию со СМИ **Владимир Меркушев**.

Поводом для обсуждения стал доклад Фонда исследования проблем демократии, посвященный анализу конкуренции на выборах всех уровней за последние годы. Как подчеркнул доцент кафедры социально-политических исследований и технологий, заместитель директора Института истории и политики МПГУ, кандидат исторических наук **Владимир Шаповалов**, данная тема важна по ряду причинам.

«Политическая конкуренция – это неотъемлемая часть демократического процесса, выборы предполагают наличие альтернатив. Степень конкуренции демонстрирует зрелость общества. К сожалению, в рамках кампании по дискредитации российской политической системы развернута масштабная атака на выборы. Прозвучало несколько жестких и не соответствующих действительности заявлений. Например, от миссии БДИПЧ ОБСЕ, которая заявила, что у нас снизилась политическая конкуренция, поскольку уменьшилось количество партий в сравнении с 2012-2013 годами. Действительно, их стало меньше, но прекратили свое существование «пустышки», которые были созданы, но не действовали», – рассказал Владимир Шаповалов.

По словам эксперта, сегодня не только увеличивается количество выдвигаемых кандидатов, также наблюдается увеличение разнообразия и внутри партийных списков.

«Списки «помолодели», увеличилось количество женщин. Это интересный внутренний процесс. Также появляется большое количество общественных активистов. Это касается всех партий, – подчеркнул Владимир Шаповалов. – Все эти процессы свидетельствуют о том, что уровень конкуренции растет, никаких обратных движений мы не наблюдаем. Но нужно понимать, что это также означает обострение борьбы в избирательном процессе. Есть вероятность, что некоторые политики пожелают в борьбе использовать любые средства: конфликтные ситуации, дискредитацию конкурентов. И роль общественной палаты, формирующей пул общественных наблюдателей, в этой связи возрастает.

Он также отметил, что выборы 2021 года, возможно, преподнесут нам сюрпризы.

«Есть партии, которые в состоянии нарастить свой electoralный рейтинг и прийти в Госдуму и региональные парламенты, что увеличит их представительство на самых разных уровнях», – сказал Владимир Шаповалов.

При этом эксперты признают, что в данной сфере не все гладко, но прогресс, тем не менее, отрицать нельзя. Так, **Василий Мархин**, работающий на кафедре политико-правовых дисциплин СурГУ, отметил, что не наблюдает ухудшения состояния политической конкуренции: «Ситуация непростая – нельзя сказать, что конкуренция отсутствует, но проблемы есть», а количество партий само по

себе не служит основанием для глубоких выводов: «Конкуренция зависит от нескольких процессов, поэтому доводы европейских коллег в этой связи шаткие».

Позитивно оценил состояние в этой сфере региональный представитель Ассоциации «Независимый общественный мониторинг» в Югре **Станислав Розенко**.

«В целом политическая конкуренция в стане развивается достаточно хорошо. Мы рассматриваем, прежде всего, систему выборов. На текущий момент в основном политическая борьба происходит между четырьмя партиями. Незыблемости как таковой у них нет. Партии пошли на обновление списков, в ряде случаев видны эксперименты», – сказал Станислав Розенко. – События последних лет показали, что создать партию несложно, в отличие от поддержания ее деятельности. Мы наблюдали много партий-однодневок».



Добавим, что на пресс-конференции в ТАСС 7 июля председатель Координационного совета при Общественной палате РФ по общественному контролю за голосованием **Максим Григорьев** подчеркнул, что за последние годы число зарегистрированных кандидатов на муниципальных и региональных кампаниях постоянно увеличивалось.

«Сегодня большое число партий представлены в законодательных собраниях. Во многих из 39 избирательных кампаний, которые пройдут в этом году в законодательные собрания регионов, на основе предыдущих данных можно прогнозировать участие более 10 политических партий. Сравнивая показатели 2020, 2019 года и ранних лет, мы выявили увеличение количества выдвинутых и зарегистрированных кандидатов на выборах высших должностных лиц, депутатов в региональные парламенты, в органы местного самоуправления», – рассказал он, добавив, что во многом позитивная тенденция связана и с тем, что за последние годы избирательные комиссии всех уровней в целом изменили свое отношение к кандидатам, позволяя им исправлять ошибки в документах при выдвижении.

Отметим, что только в нашем регионе кандидаты будут бороться за 355 мандатов. Жителям Югры предстоит определить, кто будет представлять их интересы в Государственной, Тюменской и окружной думах, займет посты депутатов районных и городских дум в 14 муниципалитетах и четырех глав сельских поселений.

В выборах будут задействованы общественные наблюдатели. Напомним, Общественная палата Югры направляет независимых общественных наблюдателей на каждый избирательный участок округа в соответствии с законодательством. Общественное наблюдение за выборами должно носить политически нейтральный, беспристрастный и непартийный характер. Его цель – общественный контроль законности действий всех участников избирательного процесса и подсчета голосов. При этом опыт общественных наблюдателей Югры признан одним из лучших по итогам президентских выборов в 2018 году. За предстоящими выборами будут следить 1 745 общественных наблюдателей, прошедших профессиональную подготовку.

Для безопасности в условиях пандемии было решено проводить голосование в течение трех дней – с 17 по 19 сентября. Как подчеркнул руководитель регионального отделения Гильдии межэтнической журналистики, председатель общественного совета Службы контроля Югры **Евгений Оглоблин**, благодаря этим мерам удастся избежать потоки избирателей и количество граждан на участках будет единовременно в три раза меньше. Кроме того, это позволит людям определить, в какой день им удобнее прийти и проголосовать.

Ирина Максимова, председатель Общественной палаты Югры: «Мы эффективно провели обучение общественных наблюдателей. Проигрывали различные ситуации, которые могут произойти на избирательных участках. Эти ролевые игры вызвали огромный интерес. И большое внимание вызвали как раз возможные конфликтные ситуации. Говоря о политической конкуренции на региональном и муниципальном уровнях, мы видим множество лидеров общественного мнения. Да, списки меняются. Гражданская активность становится востребованной».

Александр Брод, член Совета при президенте РФ по развитию гражданского общества и правам человека, председатель Ассоциации «Независимый общественный мониторинг»:

«Кампания в Госдуму будет чрезвычайно конкурентной. Для нас важен независимый непартийный подход с точки зрения обеспечения законодательства и равных возможностей для всех участников избирательного процесса. Мы ратуем за четкую профессиональную и открытую работу избирательных комиссий. Ассоциация НОМ продолжит проводить постоянную работу с региональными экспертами, общественными штабами и наблюдателями, настраивая их на фиксацию случаев применения административного ресурса, давления и подкупа избирателей, а также проведение мониторинга информационного пространства».

Отметим, 8,5 партий было в среднем зарегистрировано в 2020 году по партспискам в российских регионах, что стало абсолютным рекордом участия партий в региональных выборах. Причем в некоторых регионах было зарегистрировано до 11 партий. 91 кандидат прошел барьер регистрации на выборах высших должностных лиц в 18 регионах в сентябре 2020 года. Для сравнения: на прошлых выборах в этих же регионах их было 84.

Алексей Нейман

Официальная страница Югры «ВКонтакте»
<http://178.46.187.232/damion/p/u/ywy62fsq>.

ИЗВЕСТЕН ЛУЧШИЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ 2020 ГОДА



Финальная церемония конкурса «Предприниматель года» по итогам 2020 года прошла в онлайн-формате на платформе интернет-проекта «О, Сургут» 1 июля. В этом году конкурс проводился в шахматном стиле.

«Успех в бизнесе можно сравнить с победой на поле битвы или удачной шахматной партией. Чтобы выиграть все сражения в бизнесе, надо изучить военные законы, перенять опыт великих военных начальников или мудрость великих гроссмейстеров по шахматам» – писал Дэвид Чейз.

Проигранная или выигранная партия, в одном случае, и коммерческая удача или финансовые/репутационные потери – в другом. Шахматы помогают развивать навыки, которые могут быть полезны и в бизнесе. Нельзя сказать, что тот, кто хорошо играет в шахматы, будет отличным предпринимателем. Но всё-таки

эта игра позволяет развить и усилить качества, необходимые успешному бизнесмену.

На финальном награждении были объявлены победители в 7 номинациях: «Сицилианская защита» (Социальное предпринимательство) – Центр слуха **ООО «Аудиофон»**;

«Ферзевый гамбит» (Успешный старт) – **ООО Медицинский центр «Ветер перемен»**;

«Ход Королевы» (Деловая женщина) – **Ибрагимова Эльмира Шамиловна**, стоматологическая клиника **ООО «Сальве»**;

«Атака Маршалла» (Семейный бизнес) – **ООО «Юман»**;



Представители компании **ООО «Юман»** – победители в номинации «Семейный бизнес»

«Аванпост» (Производственный бизнес) – **ООО Хлебзавод «Бояр»**;

«Армагеддон» (Стабильный бизнес) – **ИП Айвазян Ховик Владимирович**;

«Коронный Эндшпиль» (Бизнес-услуги) – **ООО «Бух и К»**.

Почетное звание «Предприниматель года» досталось сети стоматологических клиник **ООО «Сальве»**.

Кроме того, членами жюри было решено отметить специальными призами:

– **ООО «Торговый Дом «Сибирские просторы»** в номинации «Гамбит Эванса» (за вклад в социальное развитие города и борьбу с COVID-19);

– **ИП Овсиенко Антонина Николаевна** в номинации «Сила фигур» (за активную жизненную позицию и развитие семейного предпринимательства);

– **ООО «Центр инновационных технологий»** в номинации «Шахматный дебют» (за вклад в развитие интеллектуального потенциала детей и молодежи);

– **ИП Коростылев Никита Сергеевич** в номинации «Испанская партия» (самого молодому участнику «За стремление к победе»).

Все победители смогли выйти в прямой эфир и поделиться своими эмоциями от выигрыша,

а также дать советы начинающим предпринимателям по работе в пандемию.

Победителей конкурса определяло многоуважаемое жюри из представителей Администрации города Сургута и Думы города, консалтинговых агентств, победителей прошлых лет, представителей организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего бизнеса. Традиционным партнером конкурса «Предприниматель года» выступает и Сургутская торгово-промышленная палата, которая вот уже на протяжении более 25 лет отстаивает интересы бизнеса.

«Предприниматель года» – единственный в своем роде конкурс для предпринимателей, который Администрация города Сургута проводит ежегодно, начиная с 2000 года. Уникальность конкурса в том, что он направлен на признание успехов как состоявшихся предпринимателей, так и только начинающих свой путь в сфере бизнеса. Предприниматели Сургута вдохновляются друг друга собственным примером, создают рабочие места, внедряют инновации и повышают качество жизни.



ООО «Сальве» – победитель конкурса, генеральный директор **Ибрагимов Ибрагим Магомедович**

График проведения третьей акарицидной обработки на территориях общего пользования г. Сургута ХМАО - Югры

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Площадь (га)	Дата планируемой обработки*
1	Закрытое кладбище по ул. Энергетиков	квартал 7, ул. Энергетиков	1,1100	28.07-30.07; 02.08-03.08
2	Закрытое кладбище «Саймовское»	Парковая зона реки Сайма	3,2600	28.07-30.07; 02.08-03.08
3	Закрытое кладбище «Черномысовское»	ул. Заводская, микрорайон 26	1,1200	28.07-30.07; 02.08-03.08
4	Кладбище «Чернореченское», 1-2 этапы	Слева от дороги «Аэропорт-Сургут»	39,8800	28.07-30.07; 02.08-03.08
5	«Расширение городского кладбища 1-й пусковой комплекс, 1-12 этапы» (Чернореченское кладбище, 3-я очередь захоронений) кварталы захоронений №15,16, «Н.В.», «Л.1»	западнее дороги «Сургут-Аэропорт»	19,1200	28.07-30.07; 02.08-03.08
6	Кладбище «Чернореченское - 2»	ул. Аэрофлотская	5,3700	28.07-30.07; 02.08-03.08
7	Парк «За Саймой» и «Ботанический сад»	Междуречье и за рекой Саймой	58,0836	28.07-30.07; 02.08-03.08
8	Парк «Кедровый Лог»	западный жилой район	36,6108	28.07-30.07; 02.08-03.08
9	Сквер «Центральный»	микрорайон Центральный	2,9019	28.07-30.07; 02.08-03.08
10	Сквер «Энергетиков имени Губачева В.Г.»	микрорайон 8	3,3025	28.07-30.07; 02.08-03.08
5	Сквер «Старожилов»	квартал 6	4,5826	02.06-08.06
6	земельный участок под сквер, прилегающий к территории муниципального казенного учреждения «Дворец Торжеств» (2-й участок)		1,0952	02.06-08.06
7	Сквер «Мемориал Славы»	микрорайон 9-10	2,1194	02.06-08.06
8	Сквер «Площадь Советов»	микрорайон 8	1,4179	02.06-08.06
9	Сквер «Геологов-Первопроходцев» в 23 микрорайоне	микрорайон 23	1,3305	02.06-08.06
10	Парк «Геологов»	ул. Мелик-Карамова	5,1423	02.06-08.06
11	Сквер «Старожилов»	квартал 6	4,5783	28.07-30.07; 02.08-03.08
12	Земельный участок под сквер, прилегающий к территории муниципального казенного учреждения «Дворец Торжеств» (2-й участок)	квартал 6	1,0952	28.07-30.07; 02.08-03.08
13	Сквер «Мемориал Славы»	микрорайон 9-10	2,1194	28.07-30.07; 02.08-03.08
14	Сквер «Площадь Советов»	микрорайон 8	1,4179	28.07-30.07; 02.08-03.08
15	Сквер «Геологов-Первопроходцев» в 23 микрорайоне	микрорайон 23	1,3305	28.07-30.07; 02.08-03.08
16	Парк «Геологов»	ул. Мелик-Карамова	5,1423	28.07-30.07; 02.08-03.08
17	Сквер «Дружбы народов»	микрорайон 7А	2,1522	28.07-30.07; 02.08-03.08
18	Сквер «Аллея славы»	ул. 60 лет Октября	0,6434	28.07-30.07; 02.08-03.08
19	Сквер «Молодежный»	микрорайон 11	2,0625	28.07-30.07; 02.08-03.08
20	Сквер у кинотеатра «Аврора»	квартал А, в территориальной зоне Ж.З-ка	1,2211	28.07-30.07; 02.08-03.08
21	«Городской сквер ветеранов»	микрорайон 9-10	0,4919	28.07-30.07; 02.08-03.08
22	Сквер, расположенный в микрорайоне 11 Б	микрорайон 11Б, ул. Чехова	0,4176	28.07-30.07; 02.08-03.08
23	Сквер «Речников»	п. Черный Мыс	0,4869	28.07-30.07; 02.08-03.08
24	Сквер по пр. Первопроходцев	микрорайон 25, пр. Первопроходцев	0,3100	28.07-30.07; 02.08-03.08
25	Сквер по ул. Федорова, 59	ул. Федорова	0,3623	28.07-30.07; 02.08-03.08
26	Сквер в 32 микрорайоне	микрорайон 32	5,5393	28.07-30.07; 02.08-03.08
27	Сквер в 20А микрорайоне	микрорайон 20А	3,7041	28.07-30.07; 02.08-03.08
28	Земельный участок под сквер в 31 микрорайоне	микрорайон 31	4,5531	28.07-30.07; 02.08-03.08
29	Объект «Набережная Олега Марчука» (1-я очередь, 2-я очередь)	район речного вокзала	0,9100	28.07-30.07; 02.08-03.08
30	Земельный участок под сквер в 8 микрорайоне	микрорайон 8	0,6612	28.07-30.07; 02.08-03.08
31	Сквер по улице 30 лет Победы	микрорайон 19	0,3983	28.07-30.07; 02.08-03.08

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Площадь (га)	Дата планируемой обработки*
32	Водохранилище на реке Сайма (3 рукава)	район парка «За саймой»	9,1221	28.07-30.07; 02.08-03.08
33	Сквер в микрорайоне Железнодорожников	микрорайон Железнодорожников, ул. Привокзальная, 6	1,1126	28.07-30.07; 02.08-03.08
34	Сквер в микрорайоне Железнодорожников	микрорайон Железнодорожников, ул. Мечникова д. 5, 9	0,5247	28.07-30.07; 02.08-03.08
35	Сквер в микрорайоне 5А	микрорайон 5А	0,6634	28.07-30.07; 02.08-03.08
36	Сквер по ул. Толстого	микрорайон Железнодорожников	0,7291	28.07-30.07; 02.08-03.08
37	Сквер им. Игоря Киртбая	п. Лунный	3,8545	28.07-30.07; 02.08-03.08
38	Земельный участок под сквер в 27 микрорайоне	микрорайон 27	0,3188	28.07-30.07; 02.08-03.08
39	Земельный участок под парк в 43 микрорайоне	микрорайон 43	4,0383	28.07-30.07; 02.08-03.08
40	Земельный участок под сквер по улице Магистральной	квартал А	0,5811	28.07-30.07; 02.08-03.08
41	Сквер в мкр. 13 А (от ул. Профсоюзозов до бульвара Писателей)	микрорайон 13 А	0,3920	28.07-30.07; 02.08-03.08
42	Земельный участок под сквер в мкр. 24	микрорайон 24	0,6272	28.07-30.07; 02.08-03.08
43	Земельный участок под сквер по ул. Мечникова, 5А	ул. Мечникова	0,3906	28.07-30.07; 02.08-03.08
44	Земельный участок под сквер в мкр. 11Б	ул. Чехова	0,4929	28.07-30.07; 02.08-03.08
45	Земельный участок под сквер в мкр. 11Б	ул. Профсоюзозов	0,2828	28.07-30.07; 02.08-03.08
46	Земельный участок под сквер по улице Грибоедова	ул. Грибоедова	0,3024	28.07-30.07; 02.08-03.08
47	Земельный участок под сквер по улице Студенческой	ул. Студенческая	0,3244	28.07-30.07; 02.08-03.08
48	Земельный участок под сквер, за административным зданием по ул. Восход, 4	ул. Восход, 4	0,0787	28.07-30.07; 02.08-03.08
49	Сквер «Аллея газиков»	бульвар Свободы	0,6157	28.07-30.07; 02.08-03.08
50	Земельный участок под сквер, прилегающий к территории муниципального казенного учреждения «Дворец торжеств»	бульвар Свободы	0,2187	28.07-30.07; 02.08-03.08
51	Земельный участок под парк в микрорайоне №37	ул. Приозерная	3,7700	28.07-30.07; 02.08-03.08
52	Земельный участок под парк в микрорайоне № 38		2,1000	28.07-30.07; 02.08-03.08
53	Земельный участок под парк в микрорайоне № 42		2,0000	28.07-30.07; 02.08-03.08
54	Пешеходная аллея в 45 микрорайоне		0,5773	28.07-30.07; 02.08-03.08
55	Земельный участок под обустройство парка в районе речного вокзала		1,4543	28.07-30.07; 02.08-03.08
56	Квартала № 94,95, (в районе СНТ №70 «Рассвет»)		18,8000	28.07-30.07; 02.08-03.08
57	Квартала № 69,55 (от СТ №20 «Магистраль» до СНТ №35 «Дзержинец»)		11,3000	28.07-30.07; 02.08-03.08
58	Квартал № 2 (в районе СПК №34 «Авиатор» и п.Таежный)		7,0000	28.07-30.07; 02.08-03.08
59	Квартал № 112 (с западной стороны п. Снежный)		1,2000	28.07-30.07; 02.08-03.08
60	Квартала № 113, 114 (с северной и южной стороны п. Снежный)		10,0000	28.07-30.07; 02.08-03.08
61	Квартала № 56 (с южной стороны Аэропорта)		5,3000	28.07-30.07; 02.08-03.08
62	Квартал №45,57 (в районе СОК№42 «Ягодное» СПК «Сириус»)		1,4000	28.07-30.07; 02.08-03.08
63	Квартал №47, 58, 74 (в районе СТ «Лайнер2 и п. Лесной»)		4,0000	28.07-30.07; 02.08-03.08
64	Земельный участок под сквер в 23А микрорайоне (РМИ 1-я очередь)		0,1616	28.07-30.07; 02.08-03.08
65	Земельный участок под сквер «Театральный»		0,2692	28.07-30.07; 02.08-03.08
66	Главная площадь г. Сургута		0,0878	28.07-30.07; 02.08-03.08
67	Земельный участок под сквер в 23А микрорайоне, прилегающий к Храму Преображения Господня (РМИ 2-я очередь)		0,2267	28.07-30.07; 02.08-03.08

* Даты обработки могут меняться в зависимости от погодных условий

НАРОДНЫЙ ДРУЖИННИК - КТО ОН?

гражданин Российской Федерации, являющийся членом народной дружины и принимающий в ее составе участие в охране общественного порядка

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАРОДНЫХ ДРУЖИН:

- участие в предупреждении и пресечении правонарушений на территории по месту создания народной дружины
- содействие полиции и иным правоохранительным органам в охране общественного порядка
- участие в охране общественного порядка в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций
- распространение правовых знаний, разъяснение норм поведения в общественных местах

ПОЧЕМУ ДРУЖИННИКОМ В СУРГУТЕ БЫТЬ ХОРОШО:

- большая дружная команда!
- ежеквартальное материальное стимулирование (1 час дежурства - 230 рублей)
- оплата проезда на общественном транспорте до места дежурства и обратно
- страхование жизни и здоровья во время дежурств

Основная задача народных дружин - оказание содействия органам местного самоуправления, органам внутренних дел в их деятельности по предупреждению и пресечению правонарушений, защите прав и свобод

А ТЫ ХОЧЕШЬ СТАТЬ НАРОДНЫМ ДРУЖИННИКОМ?

ЧЛЕНОМ НАРОДНОЙ ДРУЖИНЫ СУРГУТА МОЖЕТ БЫТЬ ГРАЖДАНИН РФ:

- достигший возраста 18 лет
- зарегистрированный и проживающий в г. Сургуте
- не имеющий судимости
- способный по своим деловым и личным качествам исполнять обязанности народного дружинника

1. ПОДГОТОВЬ НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ:

- справку об отсутствии судимости
- справку об отсутствии противопоказаний из психоневрологического диспансера
- ксерокопию паспорта с регистрацией по г. Сургуту (стр. 2, 3, 19 в 3 экз.)
- ксерокопию ИНН (в 2-х экз.)
- ксерокопию СНИЛС (в 2-х экз.)
- справку с места жительства
- справку с места работы (учебы)
- характеристику с места работы (учебы)
- две цветные фотографии размером 3х4 см.

2. ПРЕДОСТАВЬ ДОКУМЕНТЫ В МКУ "НАШ ГОРОД":

ул. Декабристов, д. 5
кабинеты №10,18

28-03-29, 28-03-39

Продолжение официальной части на стр. 33-40 >>>

Российские изобретения

ПЕННЫЙ ОГNETУШИТЕЛЬ

В начале прошлого века при разработке первых нефтепромыслов нередко случались катастрофические пожары, уносившие множество человеческих жизней. Ужаснувшись от их масштабов, учитель химии и инженер **Александр Лоран** решил создать средство, способное погасить самый яростный огонь.

В 1903 году он получил химическую смесь, способную затушить горящую нефть. Огнегасительную пену он назвал «лорантиной», публично продемонстрировав свое изделие – после нанесения пены огонь не только гас, его еще и развести заново не получалось. А спустя год Александр Лоран создал первый пенный огнетушитель, назвав его «Эврикой». Применение у него было простое: нужно было скрутить клапан, перевернуть огнетушитель, и из раструба пойдет пена.



«Сургутские ведомости» продолжают цикл, посвященный изобретениям ученых России на всех этапах ее развития. В прошлых пяти выпусках мы рассмотрели краткие истории о создании уникального оружия, медицинских приборов и лекарств, открытий в сферах науки, инженерии, музыкального и изобразительного искусств.



ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ СПОРТ

В 1937 году в Советском Союзе был основан пожарно-спасательный спорт – дисциплина, включающая соревнования между пожарными с упражнениями по скоростному тушению возгораний. Первые международные соревнования в этой спортивной дисциплине прошли в 1968 году.

ПРОТИВОГАЗ

История первого массового противогаза начинается в траншеях, залитых удушающим ядом. В годы Первой мировой войны страны Тройственного союза применяли химическое оружие, от которого не было спасения – солдаты носили марлю, пропитанную малоэффективным защитным составом. В 1915 году русский химик **Николай Зелинский** создал противогазовую смесь на основе активированного древесного угля, с помощью которой можно фильтровать отравленный воздух. Но то был лишь фильтр, а как прикрепить его к носу? Задачу решил технолог завода «Треугольник» **Эдмонд**



ЧАСТЬ СЕДЬМАЯ



Куммант, разработав резиновую маску – так он стал соавтором первого в мире противогаза.

Маску с фильтром поставляли для солдат стран Антанты, после чего смертность от газовых атак существенно снизилась. Впрочем, противогаз Зелинского-Кумманта был слишком неудобен для длительного ношения, и потому солдаты нередко снимали его.

В СССР маску и фильтр постоянно облегчали и улучшали для удобства пользователя – советские инженеры создали более десятка различных модификаций, и все они так или иначе отталкивались от противогаза Зелинского-Кумманта.

Илья НИЗОВСКИХ

20 ЛЕТ С ГОРОДОМ

Когда сметы были небольшими

А вы знали, что ремонтами дворов в Сургуте занялись задолго до появления федеральной программы «Комфортная городская среда»? Настолько задолго, что мы сами об этом забыли и совершенно случайно обнаружили, пересматривая наш архив.



Оказывается, благоустройством придомовых территорий в нашем городе занялись аж 16 лет назад, когда деревья были маленькими, а вместо десятков управляющих компаний обслуживанием жилого фонда занимались тогда еще муниципальные ДЕЗы. Самостоятельно, за свои средства и субсидии из городского бюджета, без финансового участия жителей, которых тогда еще тоже никто не называл «собственниками».

О новом для коммунальщиков направлении работы **Жанна Якушева** подробно рассказала в материале «Любимый мой дворик...», опубликованном в 28-м номере газеты от 18 июля 2005 года. Подробно описывая ход ремонтной кампании, ее стоимость и то, как в результате преобразятся сургутские дворы, автор «СВ» упомянула и

о разнице подходов двух директоров ДЕЗов – **Ульбекова** (Центральный) и **Чуракова** (Восточный) – к придомовому благоустройству:

«Если **Рафаэль Алиевич** подходит к обустройству придомовых территорий комплексно, то есть все и сразу, то **Вячеслав Чураков** считает, что лучше понемногу, но в каждый двор. Например, в этом году отремонтирована дворовая территория, а в следующем на оставленном «пятячке» будет обустроена детская или спортивная площадка. И так в каждом микрорайоне. Деньги расходуются те же, но никому из жителей не обидно, что в соседнем дворе идет ремонт, а у них нет».

Словом, всем сестрам – по серьгам. И о деньгах. Когда сегодня видишь суммы, потраченные на ремонт дворов 16 лет назад, хочется прослезиться: «Вообще же обустройство среднего двора обходится примерно в 3-4 миллиона рублей. Сюда входят ремонт асфальтового покрытия, дорожек. Цены у малых форм тоже разные, есть такие, которые стоят 2-3 тысячи рублей, а есть и такие, стоимость кото-



рых доходит до миллиона. В среднем нормальная детская площадка обходится в 200-300 тысяч рублей».

А ведь тогда казалось, что это очень дорого, и ДЕЗы искали поставщиков с фиксированной приемлемой ценой. И с обязательными сертификатами безопасности на все детские и спортивные конструкции. Эстетика и отчетность тогда еще не превалировали над интересами рядового горожанина.

Старые подшивки листала
Людмила ОСЬМИНКИНА

АФИША

Сургутский
краеведческий музей

28 июля – День открытых дверей на площадке Мемориального комплекса геологов-первопроходцев «Дом Ф.К. Салманова», посвященный 90-летию со дня рождения одного из первооткрывателей нефти в Западной Сибири Фармана Салманова.



Гости музея смогут посетить мемориальный дом геолога, узнать много нового и интересного из жизни Фармана Курбановича в ходе обзорных экскурсий, начало которых в **10.00, 14.00 и 16.00** (по предварительной записи до 8 человек). Торжественное открытие музейной акции «День открытых дверей» запланировано на **12.00**, в программе – праздничный митинг с возложением цветов к бюсту легендарного геологоразведчика.

Ждём вас по адресу: ул. Терешковой, 49.
Тел. для справок и предварительной записи на экскурсию 23-85-66.

Историко-культурный центр
«Старый Сургут»

Экскурсионные программы (6+): «Деревянные кружева»; «Путешествие по «Старому Сургуту»; «Пушная охота»; «Сургут в исторической ретроспективе». Вход 150 руб.

Познавательная программа «Эй, моя загадка!» – «Амшум-ов!» (6+). Дом коренных народов Севера. Вход 100 руб.

25 июля в 14.00, 16.00 – «Загадки и головоломки обских угров» (6+). Вход 100 руб.

Сургутский
художественный музей

До 28 августа – «Сезон отпусков открыт». Художественная выставка из собраний музея, посвященная лету.

Всего в экспозиции будет показано 50 работ. Выставка «Сезон отпусков открыт!» позволит зрителям совершить небольшое путешествие и увидеть лето глазами русских художников разных эпох. Тел. для справок 51-68-13.



КАДР НЕДЕЛИ

С ГЛАЗ
ДОЛОЙ

Трубу над Пролетарским проспектом в Сургуте закроют от глаз световым коробом. Работы ведут Сургутские городские электросети, примерная стоимость короба – 100 миллионов рублей. Трубы облагородят в два подхода – в этом и следующем году.

НА ПОМОЩЬ СИРИЙЦАМ

Сургутский гуманитарный добровольческий корпус собрал гуманитарную помощь для живущих в Сирии людей, где уже 10 лет идет гражданская война. Первую партию с едой, сувенирами и вещами первой необходимости получают мирные жители провинции Хомс.

В волонтерской акции, названной «Коробками добра», приняли участие десятки добровольцев, большинство – студенты СурГУ. Гуманитарная помощь из 500 наборов прибывает в Дамаск в эти дни, сообщает организатор проекта **Эдуард Логинов**. Гумкорпус планирует собрать и вторую посылку для сирийцев в ближайшее время.

Городской культурный центр
«Строитель»

17–21 августа – международный музыкальный фестиваль и конкурс «Opera Bella» впервые состоится в Москве.

Организаторы ждут на конкурсе профессионалов от 18 до 35 лет из разных регионов России. Заявки на участие принимаются **до 20 июля**. Помимо призового фонда лауреатам будет предоставлена возможность стажироваться на ведущих площадках страны.

Из всех заявок будут отобраны 30 участников.

23 июля на сайте конкурса опубликуется список участников, прошедших в первый тур.

1 августа появится список участников, прошедших во второй тур, а также время жеребьевки и запись на проведение репетиций с концертмейстером перед вторым туром. Второй тур состоится **17 августа** в Москве. Финал — **19 августа**.

ДВЕ ТЫСЯЧИ СОБАК

Власти Сургута не видят смысла делать муниципальный приют, поэтому бродячих собак будут отлавливать силами частной организации – администрация выделит ей 28 миллионов рублей на отлов бездомных животных, их стерилизацию и содержание.

За прошлый год через частный приют прошло около 1100 животных, а за текущее полугодие – 422. Сейчас в городе бродят 2000 стерилизованных собак. Согласно федеральному закону безнадзорных животных нельзя убивать. Их число постоянно растет, потому что сургутяне продолжают выбрасывать псов на улицу.

Сургутская
филармония

Презентация нового XIX концертного сезона!

Вы можете приобрести билеты на концерты, которые состоятся в октябре, ноябре, декабре 2021 года.

С репертуаром можно ознакомиться на сайте филармонии в рубрике «Афиша» <https://sfil.ru/afisha/> и в кассе филармонии.

ЛЕТОМ ДЕШЕВЛЕ!

С 1 июня по 31 августа при покупке билетов на концерты XIX сезона – скидка **10%**.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5988 от 19.07.2021**О внесении изменений в постановление
Администрации города от 31.05.2017 № 4486 «Об утверждении
административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность на которые
не разграничена, в безвозмездное пользование»»**

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, постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в постановление Администрации города от 31.05.2017 № 4486 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование» (с изменениями от 13.04.2018 № 2567, 08.06.2018 № 4309, 26.12.2018 № 10240, 23.09.2019 № 6971, 20.02.2020 № 1222, 11.08.2020 № 5455, 17.12.2020 № 9615) следующие изменения:

1.1. Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование» признать утратившим силу.

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению массовых коммуникаций 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, градостроительства, управления земельными ресурсами городского округа.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 19.07.2021 № 5988

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»****Раздел I. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента.
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, устанавливает 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.

2. Круг заявителей.
2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть юридические и физические лица, которым в соответствии со статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельного кодекса) могут быть предоставлены земельные участки в безвозмездное пользование:

- 1) органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- 2) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);
- 3) казенные предприятия;
- 4) центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;
- 5) работники организаций отдельных отраслей экономики, в том числе организаций транспорта, лесного хозяйства, лесной промышленности, организаций, осуществляющих деятельность в сфере охотничьего хозяйства, федеральными государственными бюджетными учреждениями, осуществляющими управление государственными природными заповедниками и национальными парками (категории работников организаций таких отраслей, имеющих право на получение служебных наделов, условия их предоставления устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации);
- 6) религиозные организации;
 - для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения;
 - если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения;
- 7) лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;
- 8) граждане:
 - для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации;
 - для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации и которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальным, установленным законом субъекта Российской Федерации;
 - если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину;
 - в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках;
 - в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (действует до 01.01.2035);
- 9) граждане и юридические лица для сельскохозяйственного, охотничьего, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;
- 10) садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;
- 11) некоммерческие организации, созданные в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;
- 12) лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;
- 13) лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка;
- 14) некоммерческие организации, предусмотренные законом субъекта Российской Федерации и созданные субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений;
- 15) лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятю земельного участка;
- 16) лицо в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- 17) акционерное общество «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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 комитете по земельным отношениям 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 multifunctional 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;

3.5. 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, комитета по земельным отношениям 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 комитет по земельным отношениям 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;
- 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;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

3.8. В соответствии с пунктами 6, 8 постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»:

- 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 (комитет по земельным отношениям 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 – предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование.

Краткое наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков в безвозмездное пользование.

2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Сургута (далее – Администрация города, уполномоченный орган).

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа комитет по земельным отношениям Администрации города (далее – комитет).

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:

- договора безвозмездного пользования земельным участком;
- решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее также – мотивированный отказ).

Договор безвозмездного пользования земельным участком оформляется на бумажном носителе в количестве, эквивалентном количеству сторон договора и при заключении договора на срок более одного года, дополнительный экземпляр – для Росреестра.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование оформляется в форме письма (уведомления) на официальном бланке уполномоченного органа на бумажном носителе.

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в комитет.

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 комитет документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

Срок выдачи (направления) комитетом документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, – четыре рабочих дня со дня поступления в комитет документа, 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 (комитет) 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 в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 39.17 Земельного кодекса, приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321).

6.1. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее – заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) в свободной форме либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении к настоящему административному регламенту, заверенное личной 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» представляется (и/или) заявителем, в котором указывается:

- 1) наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), а также государственной регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;
- 2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных 39.10 Земельного кодекса;
- 4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок безвозмездное пользование;
- 5) цель использования земельного участка;
- 6) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 8) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- 9) один из следующих способов получения результата предоставления муниципальной услуги:
 - в виде бумажного документа, который заявитель получает в МФЦ при личном обращении;
 - в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
 - в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты. В дополнение к указанному способу в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ, либо который направляется заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является договор безвозмездного пользования;

>>> *Продолжение. Начало на стр. 33*

6.2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в безвозмездное пользование и предусмотренные приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321.

6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

6.4. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя.

6.5. Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества.

7. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Росреестром, ФНС.

Документы, указанные в подпунктах 6.1 – 6.5 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, 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 подпункте 6.1 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.

9. По выбору заявителя заявление с приложением документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, представляется в комитет одним из следующих способов:

– при личном обращении в МФЦ на бумажном носителе;

– почтовым отправлением на почтовый адрес комитета 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 в узаконении 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 комитет. 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;

2) заявление не соответствует установленным требованиям, указанным в пункте 6.1 раздела II настоящего административного регламента;

3) документы исполнены карандашом;

4) в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

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) прилагаемые документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;

7) отсутствие одного из документов, перечисленных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, если обязательное по его представлению возложена на заявителя.

11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления в соответствии с пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса:

1) заявление не соответствует установленным требованиям, указанным в пункте 6.1 раздела II настоящего административного регламента;

2) подача документов в иной уполномоченный орган;

3) отсутствие одного из документов, перечисленных в пунктах 6.1 – 6.5 раздела II настоящего административного регламента, если обязанность по его представлению возложена на заявителя.

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

12.1.1. 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.

12.2.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии со статьёй 39.16 Земельного кодекса:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянно (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьёй 39.36 Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьёй 39.36 Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

15. 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 комитета в ведомственной информационной системе в течение одного рабочего дня с момента их поступления в комитет.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

16. 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 сотрудника комитета (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 РФ 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 РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

17.1. 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 земельного участка, а также уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством Единого или регионального порталов (при технической возможности).

17.2. 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 (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в МФЦ.

18.1. 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.

18.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, устанавливаются в соответствии с приказом Департамента информационных технологий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12.08.2019 № 08-Пр-180 «Об одобрении состава действий, которые включаются в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг», с учетом требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», и при наличии технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего.

Порядок и способы подачи документов в электронной форме определены приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – Приказ МЭР от 14.01.2015 № 7).

19. 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:

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 Федерального 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 определенной частью 6 статьи 7 Федерального 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 Федерального 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 Федерального 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 Федерального 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 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 государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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 о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование);
– 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 комитет (через специалиста ХЭУ) заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист МФЦ, специалист ХЭУ, специалист комитета, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, руководитель комитета.

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 комитета.

1) При личном обращении заявителя в МФЦ – сотрудник 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 и иных неоговоренных исправлений, 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 комитета 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 1 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, наименование документа, количество документов, Ф.И.О. сотрудника комитета, Ф.И.О. сотрудника МФЦ.

3) При поступлении документов средствами почтового отправления – специалист комитета, 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, указан ИНН физического лица - индивидуального предпринимателя, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, документы не исполнены карандашом;
– проводит анализ заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме, возврате заявления.

4) В случае установления специалистом комитета, 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 о об отказе в приеме, возврате заявления оформляется на бумажном носителе на бланке комитета за подписью руководителя комитета 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: 10 календарных дней с момента поступления заявления в комитет.

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.

При подаче заявления в электронной форме с нарушением Порядка, утвержденного Приказом МЭР от 14.01.2015 № 7, заявление уполномоченным органом не рассматривается. В этом случае специалист комитета, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления в комитет направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

6) Регистрация заявления осуществляется специалистом комитета 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 комитет 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 комитета, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, специалист ХЭУ, 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 комитета, ответственному за проверку документов, формирование и направление межведомственных запросов;
– формирование и направление межведомственных запросов в электронном виде, получение ответов на них, проведение проверки представленных ответов специалистом, комитета, ответственным за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов;
– направление электронного дела по оказанию муниципальной услуги специалисту комитета, 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 выполнения административной процедуры: полученный электронный ответ на межведомственный электронный запрос приобщается к электронному делу, отображается в ведомственной информационной системе.

4. Подготовка и принятие решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование).

4.1. Основание для начала выполнения административной процедуры: поступление специалисту комитета, ответственному за подготовку проекта решения, электронного дела по оказанию муниципальной услуги.

4.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: сотрудники комитета, сотрудники правового управления, сотрудники 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 о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование).

1) Специалист комитета, ответственный за подготовку проекта решения, в течение одного рабочего дня, выполняет следующие административные действия:

– проводит анализ поступивших документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
– готовит проект одного из решений, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
– передает проект решения на согласование.

2) Начальник отдела комитета, в непосредственном подчинении которого находится специалист, ответственный за подготовку проекта решения, специалисты комитета, ответственные за внесение сведений в информационную систему учета земельных участков, руководство комитета, специалисты правового управления выполняют согласование проекта решения по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.

3) 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) Управление документационного обеспечения в день подписания передает подписанный проект договора безвозмездного пользования земельным участком либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в ХЭУ.

5) Специалист ХЭУ в течение одного рабочего дня с момента подписания:
– регистрирует подписанное решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в электронном документообороте;
– передает результаты муниципальной услуги начальнику отдела комитета, 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.

6) Специалист комитета, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, проставляет дату проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, добавляет скан-образ и реестр приема-передачи результатов муниципальных услуг в ведомственной информационной системе.

4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 14 календарных дней со дня поступления заявления к специалисту, ответственному за подготовку проекта решения.

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 договор безвозмездного пользования земельным участком;
– решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, 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 комитета, 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 комитета, 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 предоставлении 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.

2) Специалист ХЭУ формирует и направляет почтовое отправление либо передает результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 4 рабочих дня со дня поступления в комитет документа, 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.

6.1. При поступлении в комитет невостробованного результата предоставления муниципальной услуги 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, специалист комитета, ответственный за направление результата муниципальной услуги:

– в течение двух рабочих дней со дня поступления в комитет невостробованных документов уведомляет заявителя по номеру телефона, указанному в заявлении (при наличии обратной связи с заявителем) о необходимости получения заявителем невостробованных документов в рамках оказания муниципальной услуги в течение двух рабочих дней с момента уведомления по телефону, о чем производит отметку в акте приема-передачи невостробованных заявителем дел, поступившем в комитет из МФЦ, в котором указываются номера телефонов, дата, время, Ф.И.О. лица, которое уведомлено, срок получения документов;
– в случае, если заявитель не ответил на телефонные звонки в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, или заявитель не явился в назначенный срок выдачи документов, передает в течение одного рабочего дня невостробованные документы специалисту ХЭУ для направления заявителю почтовой связью с уведомлением по адресу, указанному в заявлении. В случае последующего поступления в комитет невостробованных документов, направленных почтовой связью, данные документы хранятся в комитете согласно номенклатуре дел.

6.2. При поступлении в комитет невостробованного результата предоставления муниципальной услуги 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 связью», специалист комитета, ответственный за направление результата муниципальной услуги:

– в течение двух рабочих дней со дня поступления в комитет невостробованных документов уведомляет заявителя по номеру телефона, указанному в заявлении (при наличии обратной связи с заявителем) о необходимости получения заявителем невостробованных документов в рамках оказания муниципальной услуги в течение двух рабочих дней с момента уведомления по телефону, о чем производит отметку в описи-вложении почтового отправления с указанием номера телефона, даты, времени, Ф.И.О. лица, которое уведомлено, срока получения документов;

– в случае, если заявитель не ответил на телефонные звонки в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, или заявитель не явился в назначенный срок выдачи документов, невостробованные документы хранятся в комитете согласно номенклатуре дел.

7. Возможность осуществления административной процедуры либо административного действия в ее составе в электронной форме в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (при технической возможности):

– подача заявления и документов посредством Единого и регионального порталов услуг, с использованием средств электронной идентификации заявителя, в том числе электронной подписи;
– межведомственное информационное взаимодействие;
– подготовка и согласование проекта решения;
– направление уведомления о приеме и регистрации заявления, уведомления о возврате заявления, уведомления о принятии решения по результату предоставления муниципальной услуги на адрес электронной почты или посредством Единого и регионального порталов;
– получение сведений о ходе выполнения запроса.

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 председателем комитета.

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 АО – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившиеся:

– 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);

>>> **Продолжение. Начало на стр. 33**

– 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 комитета, правового управления, управления документационного обеспечения, ХЭУ 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 комитет 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 Федерального 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 (бездействие) 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 Федерального 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 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 Федерального 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 обеспечивает:

- 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 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.

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 допущенные 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 (бездействии) 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 (бездействия) 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 «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»

В Администрацию города
(комитет по земельным отношениям)

от кого: _____

(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН; ИНН;

для граждан – фамилия, имя, отчество,

паспортные данные: номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)

адрес заявителя: _____

(местонахождение юридического лица,

место регистрации гражданина)

телефон (факс), адрес электронной почты: _____

Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Прошу предоставить земельный участок в безвозмездное пользование земельный участок с кадастровым номером

(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)

в целях _____

(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации: _____

(указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 (подпункт и пункт)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд, _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом, _____

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения _____

Приложение к заявлению:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть предоставлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно: _____

2. Документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

☐ в многофункциональном центре;

☐ посредством почтовой связи;

☐ в электронной форме посредством электронной почты. <*>

Примечание: <*> в дополнение к указанному способу выдачи в заявлении либо исходя из способа подачи заявления.

(дата)	(подпись)
(должность)	(подпись)
	(печать)
	(для юридических лиц)

Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города, расположенной по адресу: город Сургут, улица Энгельса, дом 8, на обработку и передачу моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания (прописки), реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя, контактный телефон, а также любых других персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере земельных отношений, связанных с оформлением прав на земельные участки для реализации полномочий, возложенных действующим законодательством на Администрацию города.

Предоставляю Администрации города право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение. Администрация города вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Настоящее согласие действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Ф.И.О. заявителя (представителя) _____

Подпись заявителя (представителя) _____

Дата _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5815 от 14.07.2021

Об утверждении порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Сургута

В соответствии с подпунктом 9.3 пункта 9 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Сургута, согласно приложению.
2. Управлению массовых коммуникаций 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 имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 14.07.2021 № 5815

Порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Сургута (далее – порядок)

1. Настоящий порядок разработан во исполнение подпункта 9.3 пункта 9 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 № 54-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Закон № 54-оз), постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2015 № 517-п «О Порядке установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме», от 28.07.2017 № 296-п «О порядке принятия решений о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера и о внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2015 № 517-п «О Порядке установления необходимости проведения капитального ремонта» (далее – постановление № 296-п), распоряжения Администрации города от 19.01.2016 № 52 «Об утверждении состава и положения о деятельности комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее – комиссия) и устанавливает порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Сургута и включенных в программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденную постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.12.2013 № 568-п «О Программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – региональная программа).

Для целей настоящего порядка под словами «неотложная необходимость в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» понимается необходимость в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – капитальный ремонт) в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (далее – чрезвычайная ситуация) в целях ликвидации последствий чрезвычайной ситуации для обеспечения безопасности проживающих в них лиц.

2. Случаем оказания дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта (далее – дополнительная помощь) является одновременное возникновение следующих обстоятельств:

- 2.1. Возникновение чрезвычайной ситуации, повлекшей наступление неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в целях ликвидации последствий такой чрезвычайной ситуации.
- 2.2. Недостаточность средств, накопленных на специальных счетах, на которых собственники помещений в многоквартирных домах, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, формируют фонд капитального ремонта за счет перечислений взносов на капитальный ремонт, или средств, предназначенных для обеспечения финансовой устойчивости деятельности регионального оператора, определенных в соответствии со статьей 185 Жилищного кодекса Российской Федерации и подпунктом 1 пункта 1 статьи 25 Закона № 54-оз, при несогласии Администрации города с предложенными региональным оператором сроками проведения капитального ремонта, для проведения капитального ремонта при условии:
 - перечень услуг и (или) работ, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, соответствует перечню услуг и (или) работ по капитальному ремонту, финансируемых за счет средств фонда капитального ремонта, установленному пунктом 1 статьи 15 Закона № 54-оз;
 - стоимость услуг и (или) работ, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, в расчете на 1 квадратный метр общей площади жилых помещений, не превышает предельную стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту, установленную в соответствии со статьей 16 Закона № 54-оз.

3. Установление неотложной необходимости в проведении капитального ремонта принимается комиссией в порядке, установленном распоряжением Администрации города от 19.01.2016 № 52 «Об утверждении состава и положения о деятельности комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», на основании обследования многоквартирного дома, поврежденного (разрушенного) в результате чрезвычайной ситуации, исходя из степени его повреждения (разрушения) и пригодности данного многоквартирного дома для дальнейшей эксплуатации. Акт обследования составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку с приложением фотоматериалов. Решение комиссии оформляется в виде протокола в двух экземплярах с указанием оснований принятия решения. Решение комиссии должно содержать перечень услуг и (или) работ, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации. Документы, послужившие основанием принятия решения, должны быть указаны в протоколе и приложены к нему, являясь его неотъемлемой частью.

4. Капитальный ремонт многоквартирных домов проводится без его включения в краткосрочный план реализации региональной программы в объеме, необходимом для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, и учитывается при ежегодной актуализации региональной программы.

5. Дополнительная помощь оказывается путем выделения средств из резервного фонда Администрации города в порядке, установленном постановлением Администрации города от 26.12.2007 № 4312 «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города». Средства направляются для предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах независимо от применяемого собственниками помещений в многоквартирном доме способа формирования капитального ремонта.

6. Порядок предоставления субсидии на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальном счете, определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему порядку.

7. Порядок предоставления субсидии на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, определяется в соответствии с приложением 3 к настоящему порядку.

Приложение 1 к порядку и перечню случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Сургута

Акт обследования объекта, поврежденного (разрушенного) в результате чрезвычайной ситуации

				В
(наименование ЧС, дата)				
				(адрес объекта)
Наименование объекта				
Собственник объекта				
(сведения о лице, осуществляющим управление многоквартирным домом или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)				
Характеристика повреждений (разрушений) по конструктивным элементам				
(длина, ширина, высота, кв.м, куб.м)				
Характеристика объекта по конструктивным элементам				
(размеры, материалы, год постройки)				
Комиссия в составе:				
Представитель управляющей организации				
(должность)	(Ф.И.О.) (при наличии)	(подпись)	(дата)	
Представитель собственников жилых помещений многоквартирного дома				
(должность)	(Ф.И.О.) (при наличии)	(подпись)	(дата)	

Представитель управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города				
(должность)	(Ф.И.О.) (при наличии)	(подпись)	(дата)	
Представитель департамента городского хозяйства Администрации города				
(должность)	(Ф.И.О.) (при наличии)	(подпись)	(дата)	
Представитель департамента архитектуры и градостроительства Администрации города				
(должность)	(Ф.И.О.) (при наличии)	(подпись)	(дата)	
Фотоматериалы прилагаются на _____ л.				

Приложение 2 к порядку и перечню случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Сургута

Порядок предоставления субсидии на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальном счете (далее – порядок)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 78, 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» во исполнение подпункта 9.3 пункта 9 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, определяет условия и механизм предоставления субсидии на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальном счете (далее – субсидия на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах).

2. Главным распорядителем 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, является Администрация города.

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем порядке:

- субсидия – средства, предоставляемые из местного бюджета Администрацией города на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в пределах лимитов бюджетных обязательств;
- получатели субсидии – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), являющиеся владельцами специальных счетов, на которых формируются фонды капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы, управляющие организации, которые осуществляют управление многоквартирными домами по решению общего собрания собственников жилых помещений в многоквартирном доме или на основании открытого конкурса по отбору организаций для управления многоквартирными домами, проведенного в рамках Жилищного кодекса Российской Федерации, региональный оператор);
- департамент городского хозяйства (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, принятие решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередной финансовый год остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, контроль по соблюдению настоящего порядка;
- управление бюджетного учета и отчетности – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования заявок на оплату расходов получателей субсидии;
- контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии;
- Контрольно-счетная палата города (далее – КСП) – орган муниципального финансового контроля, осуществляющий обязательный внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии.

4. Субсидия на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах предоставляется получателю субсидии при одновременном возникновении следующих обстоятельств:

4.1. Возникновение чрезвычайной ситуации, повлекшей наступление неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в целях ликвидации последствий такой чрезвычайной ситуации.

4.2. Недостаточность средств, накопленных на специальных счетах, на которых собственники помещений в многоквартирных домах, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, формируют фонд капитального ремонта за счет перечислений взносов на капитальный ремонт, для проведения капитального ремонта при условии:

- перечень услуг и (или) работ, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, соответствует перечню услуг и (или) работ по капитальному ремонту, финансируемых за счет средств фонда капитального ремонта, установленному пунктом 1 статьи 15 Закона № 54-оз;
- стоимость услуг и (или) работ, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, в расчете на 1 квадратный метр общей площади жилых помещений, не превышает предельную стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту, установленную в соответствии со статьей 16 Закона № 54-оз.

5. Субсидия предоставляется в целях ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в многоквартирных домах для обеспечения безопасности проживающих в них лиц. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

6. Категории получателей субсидии:

6.1. Юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации деятельность по управлению многоквартирным домом, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, и являющееся владельцем специального счета, на котором формируется фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории города Сургута, в отношении которого принято решение о неотложной необходимости в проведении капитального ремонта.

6.2. Юридическое лицо (региональный оператор), осуществляющее в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации деятельность, направленную на организацию и обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и являющееся владельцем специального счета, на котором формируется фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории города Сургута, в отношении которого принято решение о неотложной необходимости в проведении капитального ремонта.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Субсидия направляется на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в объеме, необходимом для ликвидации чрезвычайной ситуации.

2. Получателям субсидии, а также лицам, являющимся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, запрещается за счет средств субсидии приобретать средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, в котором представлены документы, указанные в пункте 4 раздела II настоящего порядка:

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;
- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых 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;
- не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальном счете.

4. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, письменно обращаются в департамент и представляют следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему порядку;
 - документ (либо его копия), подтверждающий владение специальным счетом, указанным в подпункте 6.2 пункта 6 раздела I настоящего порядка, с указанием его реквизитов;
 - дефектные ведомости и сметные расчеты (либо их копия) по видам услуг и (или) работ, составленные в объемах, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, подписанные уполномоченным лицом собственников помещений многоквартирного дома;
 - выписку кредитной организации о сумме средств, находящихся на специальном счете, на котором формируется фонд капитального ремонта данного многоквартирного дома, на первое число месяца подачи обращения.
- Регистрация обращения осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной распоряжением Администрации города от 31.01.2014 № 193 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города». Дата подачи заявки является датой регистрации.
5. Департамент в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения, указанного в пункте 4 раздела II настоящего порядка:
- с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего порядка, осуществляет запросы в управление бюджетного учета и отчетности, департамент архитектуры и градостроительства для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (<https://egrul.nalog.ru/>) и Единого Федерального реестра сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);
 - осуществляет проверку представленных документов на полноту и соответствие требованиям настоящего порядка;

>>> Продолжение. Начало на стр. 37

– направляет письменные уведомления получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год либо об отказе в предоставлении субсидии.

6. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

6.1. Несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 4 раздела II настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

6.2. Установление факта недостоверности представленной информации.

7. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии письменно направляет исправленные документы в департамент. Повторное направление исправленных документов является новым обращением. Процедуры рассмотрения представленных документов направления уведомлений получателям субсидии осуществляются в соответствии с пунктом 5 раздела II настоящего порядка.

8. Размер субсидии определяется по формуле:

Рсн = Скр – Ссц, где:

Рсн – размер субсидии на капитальный ремонт в случае недостаточности средств, накопленных на специальных счетах, руб.;

Скр – стоимость капитального ремонта, указанная в сметных расчетах, руб.;

Ссц – объем средств, накопленный на специальных счетах, руб.

9. Департамент в течение двух рабочих дней после направления уведомлений получателям субсидии готовит проект распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии и направляет его на согласование и подпись в порядке, установленном Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города».

10. После утверждения перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии департамент в течение пяти рабочих дней готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения), в течение трех рабочих дней после подписания соглашений Администрацией города направляет их получателям субсидии.

10.1. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии (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), на осуществление КРУ и КСП проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

10.2. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

11. Значения результатов предоставления субсидии (далее – результаты) и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели), устанавливаются в соглашениях.

Результатом является ликвидация последствий чрезвычайной ситуации. Показателем является количество многоквартирных домов, в которых выполнен капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в объеме, необходимом для ликвидации чрезвычайной ситуации.

12. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии и заключенных соглашений.

13. Единовременный авансовый платеж предусматривается в размере до 70% от плановой суммы субсидии.

Зачет аванса производится после представления документов, подтверждающих фактические затраты по объекту. Авансовый платеж предоставляется на основании счета получателя субсидии на предоставление авансового платежа.

13.1. Департамент в течение двух рабочих дней после получения счета на предоставление авансового платежа от получателя субсидии формирует заявку на оплату расходов и направляет ее в управление бюджетного учета и отчетности.

13.2. Управление бюджетного учета и отчетности в течение одного рабочего дня проверяет предоставленную департаментом заявку на оплату расходов и осуществляет перечисление средств на лицевой счет получателя субсидии, открытый в финансовом органе муниципального образования (далее – лицевой счет получателя субсидии), путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии.

14. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии обязан представить в департамент одновременно следующие документы:

- акт на предоставление субсидии с приложением документов, определенных соглашением;
- счет к акту на предоставление субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, предусмотренной соглашением;
- отчет о достижении результатов, показателей по форме, предусмотренной в соглашении.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

14.1. Департамент:

- в течение трех рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 14 раздела II настоящего порядка, осуществляет проверку представленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы;
- в течение одного рабочего дня после подписания акта на предоставление субсидии направляет его и счет к акту на предоставление субсидии в управление бюджетного учета и отчетности.

14.2. Управление бюджетного учета и отчетности в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 раздела II настоящего порядка, осуществляет перечисление средств субсидии на лицевой счет получателя субсидии путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

15. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

15.1. Несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 14 раздела II настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

15.2. Установление факта недостоверности представленной информации.

16. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно, но не позднее срока действия соглашения, направляет в департамент документы, установленные в пункте 14 раздела II настоящего порядка. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с подпунктами 14.1, 14.2 пункта 14 настоящего порядка.

17. По 30 число месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором представлены документы, указанные в пункте 14 раздела II настоящего порядка, получатель субсидии представляет в департамент аналитические отчетные формы, подтверждающие факт образования расходов, по формам, определенным соглашением.

18. При наличии остатка субсидии, не использованного в текущем финансовом году, получатель субсидии в срок до 20 января очередного финансового года направляет в департамент обращение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии, и представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

Департамент осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и в срок до 15 февраля очередного года по согласованию с финансовым органом муниципального образования принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, в течение трех рабочих дней после принятия решения уведомляет получателей субсидии о принятом решении.

Решение о наличии потребности с указанием объема направляемых остатков субсидии оформляется распоряжением Администрации города.

Раздел III. Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) их получателями и лицами являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, осуществляют проверяющие органы КРУ и КСП.

2. Круги и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами проверяющих органов.

3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, направленную на:

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям представления отчетности.

Раздел IV. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случаях:

1.1. Неиспользования в отчетном финансовом году при отсутствии решения департамента, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления субсидии в текущем году.

В течение 10 банковских дней с даты получения уведомления, направленного департаментом, получатель субсидии осуществляет возврат остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом год.

1.2. Нарушения условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов и показателей, установленных в соглашении (далее – нарушения).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) КРУ и (или) КСП. В течение пяти рабочих дней с даты составления акта направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии. За каждый календарный день нарушения начисляются пени из расчета одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день нарушения, от суммы выявленного нарушения.

В течение семи банковских дней с даты получения акта получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

2. В случае невозврата денежных средств взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к порядку предоставления субсидии на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальном счете

Заявка

на предоставление субсидии на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальном счете

Получатель субсидии, имеющий право на получение субсидии

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя или доверенного лица)
(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

просит предоставить в 20__ году субсидию на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальном счете.

Сумма, заявленная на получение субсидии _____

1. Информация о получателе субсидии:

ОГРН (ОГРНИП): _____
ИНН/КПП: _____
Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Наименование банка: _____
Р/сч.: _____
К/сч.: _____
БИК: _____
Форма налогообложения по заявленному виду деятельности: _____
Контакты (тел., e-mail): _____

2. Получатель субсидии подтверждает, что по состоянию на 01.____.____г.:

2.1. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

2.2. Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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.

2.4. Не получает бюджетные средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальном счете.

Подтверждаю _____

3. Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Я предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов.

	(дата)	(Ф.И.О. (при наличии))	(подпись)
М.П.			

Приложение 3 к порядку и перечню случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Сургута

Порядок

предоставления субсидии на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора (далее – порядок)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 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» во исполнение подпункта 9.3 пункта 9 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, определяет условия и механизм предоставления субсидии на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора (далее – субсидия на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах).

2. Главным распорядителем 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, является Администрация города.

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем порядке:

- субсидия – средства, предоставляемые из местного бюджета Администрацией города на безвозмездной и безвозвратной основе получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в пределах лимитов бюджетных обязательств;

- получатель субсидии – региональный оператор – юридическое лицо, создаваемое Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в организационно-правовой форме фонда, для исполнения функций, установленных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющее деятельность, направленную на организацию и обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, являющееся владельцем счетов, на которых формируются фонды капитального ремонта соответствующих домов;

- департамент городского хозяйства (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, принятие решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, контроль по соблюдению настоящего порядка;

- управление бюджетного учета и отчетности – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования заявок на оплату расходов получателей субсидии;

- контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии;
- Контрольно-счетная палата города (далее – КСП) – орган муниципального финансового контроля, осуществляющий обязательный внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии.

4. Субсидия на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах предоставляется получателям субсидии.

4.1. В случае одновременного возникновения следующих обстоятельств:

- возникновение чрезвычайной ситуации, повлекшей наступление неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в целях ликвидации последствий такой чрезвычайной ситуации;
- недостаточности средств, предназначенных для обеспечения финансовой устойчивости деятельности регионального оператора, определенных в соответствии со статьей 185 Жилищного кодекса Российской Федерации и подпунктом 1 пункта 1 статьи 25 Закона № 54-оз;
- несогласие Администрации города с предложенными региональным оператором сроками проведения капитального ремонта.

4.2. При условии:

- перечень услуг и (или) работ, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, соответствует перечню услуг и (или) работ по капитальному ремонту, финансируемых за счет средств фонда капитального ремонта, установленному пунктом 1 статьи 15 Закона № 54-оз;
- стоимость услуг и (или) работ, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, в расчете на 1 квадратный метр общей площади жилых помещений, не превышает предельную стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту, установленную в соответствии со статьей 16 Закона № 54-оз.

5. Субсидия предоставляется в целях ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в многоквартирных домах для обеспечения безопасности проживающих в них лиц. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

6. Категория получателя субсидии – юридическое лицо (региональный оператор), осуществляющее в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации деятельность, направленную на организацию и обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и являющееся владельцем счета (счет регионального оператора), на котором формируется фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории города Сургута, в отношении которого принято решение о неотложной необходимости в проведении капитального ремонта.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Субсидия направляется на финансовое обеспечение затрат на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в объеме, необходимом для ликвидации чрезвычайной ситуации.

2. Получателям субсидии, а также лицам, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, запрещается за счет средств субсидии приобретать средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, в котором представлены документы, указанные в пункте 4 раздела II настоящего порядка:

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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;

– не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора.

4. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, письменно обращаются в департамент и представляют следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему порядку;
- дефектные ведомости и сметные расчеты (либо их копия) по видам услуг и (или) работ, составленные в объемах, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, подписанные уполномоченным лицом собственников помещений многоквартирного дома;
- справку о сумме средств, находящихся на счете регионального оператора, на котором формируется фонд капитального ремонта данного многоквартирного дома, на первое число месяца подачи обращения.

Регистрация обращения осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной распоряжением Администрации города от 31.01.2014 № 193 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города». Дата подачи заявки является датой регистрации.

5. Департамент в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения, указанного в пункте 4 раздела II настоящего порядка:

- с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего порядка, осуществляет запросы в управление бюджетного учета и отчетности, департамент архитектуры и градостроительства для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (<https://egrul.nalog.ru/>) и Единого Федерального реестра сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);
- осуществляет проверку представленных документов на полноту и соответствие требованиям настоящего порядка;
- направляет письменные уведомления получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год либо об отказе в предоставлении субсидии.

6. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

6.1. Несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 4 раздела II настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

6.2. Установление факта недостоверности представленной информации.

7. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии письменно направляет исправленные документы в департамент. Повторное направление исправленных документов является новым обращением. Процедуры рассмотрения представленных документов направления уведомлений получателям субсидии осуществляются в соответствии с пунктом 5 раздела II настоящего порядка.

8. Размер субсидии определяется по формуле:

Рсн = Скр – Ссц, где:

Рсн – размер субсидии на капитальный ремонт в случае недостаточности средств, накопленных на счетах регионального оператора, руб.;

Скр – стоимость капитального ремонта, указанная в сметных расчетах, руб.;

Ссц – общим средств, накопленный на счетах регионального оператора, руб.

9. Департамент в течение двух рабочих дней после направления уведомлений получателям субсидии готовит проект распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии и направляет его на согласование и подпись в порядке, установленном Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города».

10. После утверждения перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии департамент в течение пяти рабочих дней готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения), в течение трех рабочих дней после подписания соглашений Администрацией города направляет их получателям субсидии.

10.1. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии (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), на осуществление КРУ и КСП проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

10.2. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

11. Значения результатов предоставления субсидии (далее – результаты) и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели), устанавливаются в соглашениях.

Результатом является ликвидация последней чрезвычайной ситуации. Показателем является количество многоквартирных домов, в которых выполнен капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в объеме, необходимом для ликвидации чрезвычайной ситуации.

12. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии и заключенных соглашений.

13. Единовременный авансовый платеж предусматривается в размере до 70% от плановой суммы субсидии.

Зачет аванса производится после представления документов, подтверждающих фактические затраты по объекту. Авансовый платеж предоставляется на основании счета получателя субсидии на предоставление авансового платежа.

13.1. Департамент в течение двух рабочих дней после получения счета на предоставление авансового платежа от получателя субсидии формирует заявку на оплату расходов и направляет ее в управление бюджетного учета и отчетности.

13.2. Управление бюджетного учета и отчетности в течение одного рабочего дня проверяет предоставленную департаментом заявку на оплату расходов и осуществляет перечисление средств на лицевой счет получателя субсидии, открытый в финансовом органе муниципального образования (далее – лицевой счет получателя субсидии), путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии.

14. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии обязан представить в департамент одновременно следующие документы:

- акт на предоставление субсидии с приложением документов, определенных соглашением;
- счет к акту на предоставление субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, предусмотренной соглашением;
- отчет о достижении результатов, показателей по форме, предусмотренной в соглашении.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

14.1. Департамент:

- в течение трех рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 14 раздела II настоящего порядка, осуществляет проверку представленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы;
- в течение одного рабочего дня после подписания акта на предоставление субсидии направляет его и счет к акту на предоставление субсидии в управление бюджетного учета и отчетности.

14.2. Управление бюджетного учета и отчетности в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 раздела II настоящего порядка, осуществляет перечисление средств субсидии на лицевой счет получателя субсидии путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

15. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

15.1. Несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 14 раздела II настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

15.2. Установление факта недостоверности представленной информации.

16. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно, но не позднее срока действия соглашения, направляет в департамент документы, установленные в пункте 14 раздела II настоящего порядка. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с подпунктами 14.1, 14.2 пункта 14 настоящего порядка.

17. По 30 число месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором представлены документы, указанные в пункте 14 раздела II настоящего порядка, получатель субсидии представляет в департамент аналитические отчетные формы, подтверждающие факт образования расходов, по формам, определенным соглашением.

18. При наличии остатка субсидии, не использованного в текущем финансовом году, получатель субсидии в срок до 20 января очередного финансового года направляет департаменту обращение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии, и представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

Департамент осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и в срок до 15 февраля очередного года по согласованию с финансовым органом муниципального образования принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, в течение трех рабочих дней после принятия решения уведомляет получателей субсидии о принятом решении.

Решение о наличии потребности с указанием объема направляемых остатков субсидии оформляется распоряжением Администрации города.

Раздел III. Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) их получателями и лицами являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, осуществляют КРУ и КСП (далее – проверяющие органы).

2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами проверяющих органов.

3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, направленную на:

- обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям представления отчетности.

Раздел IV. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случаях:

1.1. Неиспользования в отчетном финансовом году при отсутствии решения департамента, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления субсидии в текущем году.

В течение 10 банковских дней с даты получения уведомления, направленного департаментом, получатель субсидии осуществляет возврат остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

1.2. Нарушения условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов и показателей, установленных в соглашении (далее – нарушения).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) КРУ и (или) КСП. В течение пяти рабочих дней с даты составления акта направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии. За каждый календарный день нарушения начисляются пени из расчета одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день нарушения, от суммы выявленного нарушения.

В течение семи банковских дней с даты получения акта получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

2. В случае невозврата денежных средств взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к порядку предоставления субсидии на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

Заявка

на предоставление субсидии на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора

Получатель субсидии, имеющий право на получение субсидии

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя или доверенного лица) (№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

просит предоставить в 20__ году субсидию на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора.

Сумма, заявленная на получение субсидии _____

1. Информацию о получателе субсидии:

ОГРН (ОГРНИП): _____

ИНН/КПП: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Наименование банка: _____

Р/сч.: _____

К/сч.: _____

БИК: _____

Форма налогообложения по заявленному виду деятельности: _____

Контакты (тел., e-mail): _____

2. Получатель субсидии подтверждает, что по состоянию на 01.____.____г.:

2.1. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

2.2. Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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.

2.4. Не получает бюджетные средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора.

Подтверждаю _____

3. Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Я предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов.

(дата) (Ф.И.О. (при наличии)) (подпись)

М.П.

Приложение № 6 к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов депутатов Тюменской областной Думы, утвержденной решением Избирательной комиссии Тюменской области от 03 июня 2021 года № 137/679-6

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

ПЕРВЫЙ

(первый, сводные сведения)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения
выборы депутатов Тюменской областной Думы седьмого созыва

(наименование избирательной кампании)

Мищенко Роман Сергеевич

(Фамилия, имя, отчество кандидата, название избирательного объединения)

Сургутский одномандатный избирательный округ №10

(наименование и номер избирательного округа)

40810810367179000292

(номер специального избирательного счета)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1.	Поступило средств в избирательный фонд, всего (стр. 10 = стр.20 + стр. 70)	10	0.00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр. 20 = стр. 30 + стр. 40 + стр. 50 + стр. 60)	20	0.00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	0.00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0.00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0.00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60		
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 61 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области от 03.06.03 № 139 (стр. 70 = стр. 80 + стр. 90 + стр. 100 + стр. 110)	70	0.00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения / средства, выделенные кандидату выдвинувшем его избирательным объединением	80	0.00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0.00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0.00	
2.	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего (стр. 120 = стр. 130+ стр. 140+ стр. 180)	110	0.00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	120	0.00	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр. 140 = стр. 150 + стр. 160 + стр. 170)	130	0.00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0.00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0.00	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	160	0.00	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0.00	
3.	Израковано средств, всего (стр. 190 = стр. 200 + стр. 220 + стр. 230 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280)	180	0.00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0.00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0.00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0.00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0.00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0.00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0.00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0.00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0.00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0.00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0.00	
4.	Остаток средств фонда на дату отчета (заверяется банковской справкой)* (СТР310–СТР110–СТР120–СТР190–СТР290)	300	0.00	

* Датой отчета является дата подписания отчета кандидатом, уполномоченным представителем по финансовым вопросам избирательного объединения в соответствии с частью 9 статьи 62 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области.

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат/
Уполномоченный представитель по финансовым вопросам _____ (подпись, дата) _____ Р.С. Мищенко (инициалы, фамилия)

Председатель**
избирательной комиссии _____ (подпись, дата) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____ (подпись, дата) _____ (инициалы, фамилия)

** Председатель окружной избирательной комиссии и главный бухгалтер ставят свои подписи в сводных сведениях по одномандатному избирательному округу.

ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ МИГРАНТОВ – ГРАЖДАН ЕВРАЗИЙСКОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО СОЮЗА

Страны, входящие в ЕАЭС: Армения, Беларусь, Казахстан, Кыргызстан, Россия.

Граждане стран Евразийского экономического союза имеют право трудоустроиться в России без оформления патентов.

Для легального трудоустройства необходимо иметь регистрацию и оформить трудовой договор либо гражданско-правовой договор.

ВАЖНЫЕ СОВЕТЫ:

Для въезда в РФ Вам необходимо иметь действующий паспорт. В пункте пропуска через государственную границу РФ необходимо предъявить заполненную миграционную карту, указав в графе «цель посещения» – «работа». Это правило касается граждан, которые собираются работать в РФ.

Граждане ЕАЭС, въехавшие в Россию не с целью трудоустройства, могут находиться в РФ не больше 90 дней в течение каждого полугодия с момента въезда. В течение каждых 180 дней с момента первого въезда Вы можете несколько раз приехать в Россию, но общее время Вашего нахождения в России за этот период не должно превышать 90 дней.

Если Вы въезжаете в РФ по заграничному паспорту на срок менее 30 дней и без намерения устроиться на работу, оформлять миграционную карту необязательно.

После въезда на территорию РФ Вы обязаны встать на миграционный учет (зарегистрироваться по месту пребывания) в течение 30 суток с даты въезда в РФ.

Продление миграционного учета происходит на основании и на срок действия заключенного трудового или гражданско-правового договора.

Члены семьи трудящегося гражданина страны ЕАЭС ежегодно продлевают свой миграционный учет на основании его трудового либо гражданско-правового договора.

Постановка на миграционный учет осуществляется:

– по юридическому адресу работодателя – работодателем;
– по месту пребывания – собственником помещения, в котором Вы проживаете.

Продление миграционного учета членов семей граждан стран ЕАЭС:

Членами семьи трудящегося гражданина страны ЕАЭС, согласно семейному законодательству РФ, являются: муж или жена, родители и дети.

Миграционный учет продлевается в многофункциональном центре (МФЦ) или в территориальном отделении Отдела по вопросам миграции Управления МВД РФ по месту Вашего пребывания.

Для продления срока миграционного учета членам семьи трудящегося – гражданина ЕАЭС, включая несовершеннолетних детей, необходимо представить:

- документы, удостоверяющие личность трудящегося – гражданина ЕАЭС и членов его семьи;
- оригинал и копию миграционной карты с отметкой о пересечении границы РФ члена семьи трудящегося – гражданина ЕАЭС, а также самого трудящегося – гражданина ЕАЭС;
- оригинал и копию уведомления о постановке на миграционный учет;
- оригинал и копию документа, подтверждающий статус члена семьи трудящегося – гражданина ЕАЭС (свидетельство о браке, свидетельство о рождении с указанием родителей);
- трудовой либо гражданско-правовой договор трудящегося – гражданина ЕАЭС и его копию.

Для устройства на работу гражданам ЕАЭС:

- сдавать экзамены по русскому языку, истории и праву не нужно; патенты и специальные разрешения на работу оформлять не требуется;
- документы об образовании, выданные образовательными организациями стран ЕАЭС, признаются автоматически без проведения процедур признания.

Исключение составляет педагогическая, юридическая, медицинская или фармацевтическая деятельность – данным специалистам необходимо пройти процедуру признания документов об образовании.

Трудовой стаж трудящихся-граждан стран ЕАЭС засчитывается в общий трудовой стаж. Граждане стран ЕАЭС при оформлении трудового договора получают страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

СНИЛС можно оформить, обратившись в отделение Пенсионного фонда РФ по месту пребывания.

Граждане стран ЕАЭС имеют право на бесплатную скорую и неотложную медицинскую помощь на тех же условиях, что и граждане РФ, независимо от наличия у них медицинского страхового полиса.

Полис добровольного медицинского страхования (ДМС) необходимо иметь каждому иностранному гражданину, въезжающему в РФ, включая членов семьи трудящегося: отсутствие полиса ДМС может стать причиной привлечения к административной ответственности, вплоть до выдворения. Работодатель обязан потребовать у трудящегося-гражданина страны ЕАЭС данные полиса ДМС и указать их в трудовом договоре.

Оформить полис ДМС можно в любой страховой организации на территории региона пребывания. Для оформления полиса ДМС понадобится паспорт.

Граждане государств-членов ЕАЭС, работающие в РФ по трудовому договору, могут оформить полис обязательного медицинского страхования (ОМС).

Обязательное медицинское страхование обеспечивает трудящемуся гарантии оказания бесплатной медицинской помощи.

Для оформления полиса ОМС необходимо выбрать страховую медицинскую организацию – как правило, это можно сделать в поликлинике по месту пребывания. Вам понадобится паспорт, СНИЛС, трудовой договор, уведомление о постановке на миграционный учет (регистрация) или его копия.

Полис ОМС выдается гражданам ЕАЭС в бумажном виде и имеет срок действия – до конца календарного года, но не более срока действия трудового договора. После окончания срока действия полис ОМС можно переоформить.

Плановая медицинская помощь и амбулаторное лечение для членов семей трудящихся граждан стран ЕАЭС в РФ оказывается на платной основе: в счет пакета услуг ДМС, либо после лечения – в режиме компенсации стоимости услуг медицинского учреждения.

Граждане стран ЕАЭС имеют право на социальное обеспечение в РФ на тех же условиях и в том же порядке, что и граждане России.

Гарантируемый социальный пакет включает социальное страхование:

- по болезни (выплаты по больничному листу);
- В связи с материнством/рождением ребенка (декретные, детские выплаты);
- от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- на случай смерти работника либо несовершеннолетних членов его семьи;
- обязательное медицинское страхование работника.

Социальный пакет предоставляется гражданам стран ЕАЭС, трудоустроенным по трудовому договору. Для получения социального обеспечения необходимо обращаться к работодателю, а также в многофункциональные центры предоставления государственных услуг (МФЦ).

Дети трудящегося-гражданина страны ЕАЭС, совместно проживающие с ним в России, имеют право на посещение дошкольных учреждений, получение начального, среднего, среднего специального и высшего образования.

Для поступления в школу нужно обратиться в ближайшую школу или в городской отдел образования. Для поступления в детский сад или в первый класс школы – в ближайшее образовательное учреждение либо в многофункциональный центр (МФЦ) по месту Вашей регистрации.

Налогообложение трудящегося – гражданина страны ЕАЭС производится по тем же налоговым ставкам, что и граждан РФ, с первого дня получения доходов.

Трудящиеся – граждане стран ЕАЭС должны оформить в отделении налоговой службы идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

В РФ налог на доходы физических лиц (НДФЛ) составляет 13%, а выплату налога осуществляет работодатель (налог вычитается из размера заработной платы, указанного в трудовом договоре).

Граждане стран ЕАЭС, работающие в России, также имеют право:

- вступать в профсоюзы наравне с гражданами РФ;
- получать у работодателя справки и их заверенные копии с указанием профессии, периода работы и размера заработной платы. Такие справки могут Вам понадобиться для защиты трудовых прав в случае невыплаты зарплаты или незаконного увольнения, а также могут пригодиться при оформлении трудовой пенсии в будущем.

В случае расторжения трудовых отношений гражданин страны ЕАЭС имеет право заключить в РФ новый трудовой договор, или договор об оказании услуг, или договор подряда в течение 15 дней без выезда с территории РФ.

ВАЖНЫЕ КОНТАКТЫ

Управление по вопросам миграции УМВД России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре
Телефон автоинформатора: **8-800-301-22-23**
Сайт: www.86.mvd.pf/ms

Отдел по вопросам миграции УМВД России по г. Сургуту
Тел.: 8 (3462) **76-19-09**, г. Сургут, ул. Профсоюзная, д. 54

Многофункциональные центры предоставления государственных услуг (МФЦ)
Региональный контакт-центр: тел. 8 (800) 101-000-1
Список МФЦ ХМАО-Югры: <https://mfc.admhmao.ru/>

Пенсионный фонд Российской Федерации
Единая справочная служба: тел.: 8 (800) **302-23-02**;
сайт: <http://www.pfrf.ru/>

Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Сургуту +7 (3462) **23-37-00**
Сайт: https://www.nalog.ru/rn86/ifs/imns86_sr/

Посольства и консульские учреждения
Генеральное консульство Кыргызской Республики в Екатеринбурге
620142 г. Екатеринбург, ул. Щорса, 54 а, офис 5
Тел.: 8 (343) 223-68-12; 223-68-13; 223-68-14; 223-68-15
E-mail: kgconsulate.ekb@mfa.gov.kg
Сайт: <https://mfa.gov.kg/ru/dm/generalnoe-konsulstvo-kyrgyzskoy-respubliki-v-g-ekaterinburg>

Канцелярия Посольства Кыргызской Республики в г. Сургуте
628415, г. Сургут, Югорский тракт, д.1
Тел.: **8-982-582-46-78**
E-mail: konsul.kr.surgut@gmail.com

Почетный консул Республики Казахстан в г. Сургуте
Калиев Оразхан Аманханович
626400, г. Сургут, ул. Университетская, д. 4
тел.: 8-912-908-54-00, 8-922-797-94-57
E-mail: rodionovalV@ust.ru

Почетный консул Республики Армения в г. Екатеринбурге
620142, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 108
Тел.: 8 (800) 222-566
E-mail: armdip66@gmail.com

ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ
Автономная некоммерческая организация центр социальной адаптации и интеграции мигрантов «Единство»
628426, г. Сургут, ул. Профсоюзная, д. 45/1
Тел.: 8 (800) 222-16-99, 8 (3462) 297-729, 330-378.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 6183 от 21.07.2021

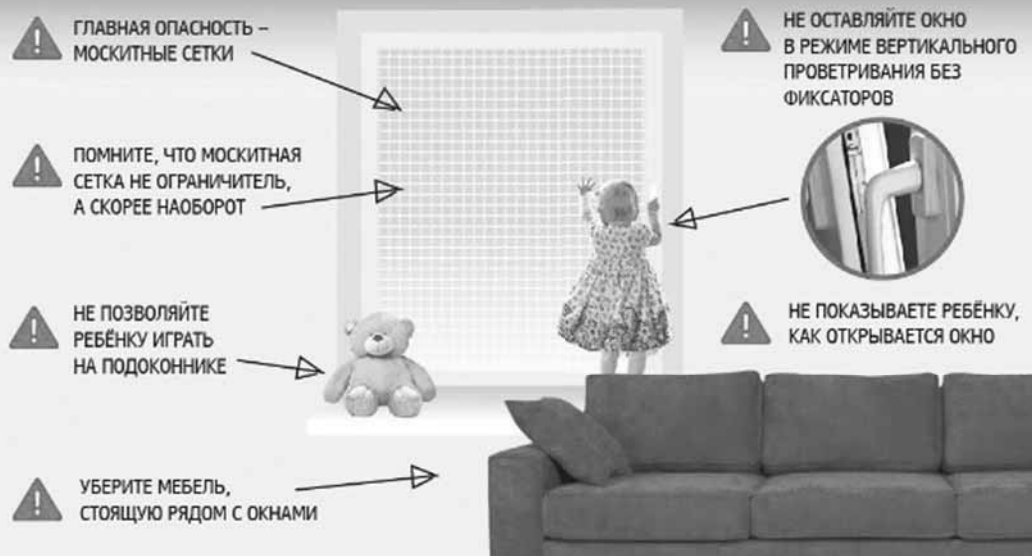
Об изъятии жилых помещений для муниципальных нужд

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Администрации города от 23.01.2020 № 432 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года», распоряжениями Администрации города от 31.01.2014 № 192 «О сроках отселения физических и юридических лиц из домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, а также из домов, являющихся ветхими, и из жилых помещений, непригодных для проживания», 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. Изъять у собственников жилые помещения согласно приложению.
2. Департаменту городского хозяйства в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего постановления:
 - 2.1. Направить собственникам изымаемых жилых помещений копию решения об изъятии для муниципальных нужд жилых помещений, проект соглашения об изъятии недвижимости для муниципальных нужд письмом с уведомлением о вручении либо вручить нарочно.
 - 2.2. Направить копию решения об изъятии в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
3. Управлению массовых коммуникаций в течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего постановления разместить настоящее постановление, за исключением приложения, на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление, за исключением приложения, в газете «Сургутские ведомости» в течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего постановления.
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 имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Заместитель Главы города А.Н. Томазова

ОТ ПАДЕНИЯ ИЗ ОКОН В ГОД В РОССИИ ПОГИБАЕТ 600 ДЕТЕЙ



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: Осьминкина 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 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 24 июля 2021 года в 9.00. Заказ № 477.