ГОРОДСКИЕ ПОДРОБНОСТИ » 3

Наши деньги

КУЛЬТУРА » 17

Как строили Сургут

ОФИЦИАЛЬНО » 4-30

– о переходе СГМУП «ГВК» на прямые договоры по жилым домам ООО УК «Сервис-3»,

– как действовать в ситуации, когда в доме запахло газом,

– о дополнительной мере социальной поддержки спортсменам за достижение спортивных результатов в соревнованиях.

admsurgut.ru

СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ » 31

Мне бы в небо

Сургутские ВЕДОМОСТИ

№49 (1086)
17 декабря 2022 года

16+ Еженедельная городская газета, издается с 2001 года

Фото Рамиля НУРИЕВА

ПЕРВЫЕ В РОССИИ

» 2

t.me/surgutved

БЕРЕГИТЕСЬ ГРИППА

В Сургуте зафиксирован пик заболеваемости ОРВИ, гриппом, а также метапневмовирусом – это респираторный вирус, который может вызвать у пациента пневмонию. В поликлиниках наблюдается больше 14,5 тысячи заболевших сургутян, причем 9,5 тысячи – это дети, в том числе дошкольного возраста. С воспалением лёгких в больницу обратились около 200 человек.

Как рассказал главврач поликлиники №1 **Максим Слепов,** подъём заболеваемости сильнее всего проявляется в детских садах, ведь дети играют вместе, пользуются общими игрушками – у них много тактильных контактов, а потому вирусы в дошкольных коллективах распространяются быстрее.

Чтобы снизить риск заражения, горожанам стоит носить маски, обрабатывать руки, проветривать помещения, поддерживать влажность воздуха. При любом недомогании нужно сразу обращаться к врачу – не надо заниматься самодиагностикой. Отметим, коронавирус составляет небольшой процент среди зафиксированных вирусных инфекций, им заражены лишь 350 пациентов.

ЛУЧШИЙ БИЗНЕС ЮГРЫ

Предприниматели из Сургута успешно продемонстрировали свою продукцию на окружном уровне, заняв призовые места сразу в двух региональных конкурсах.

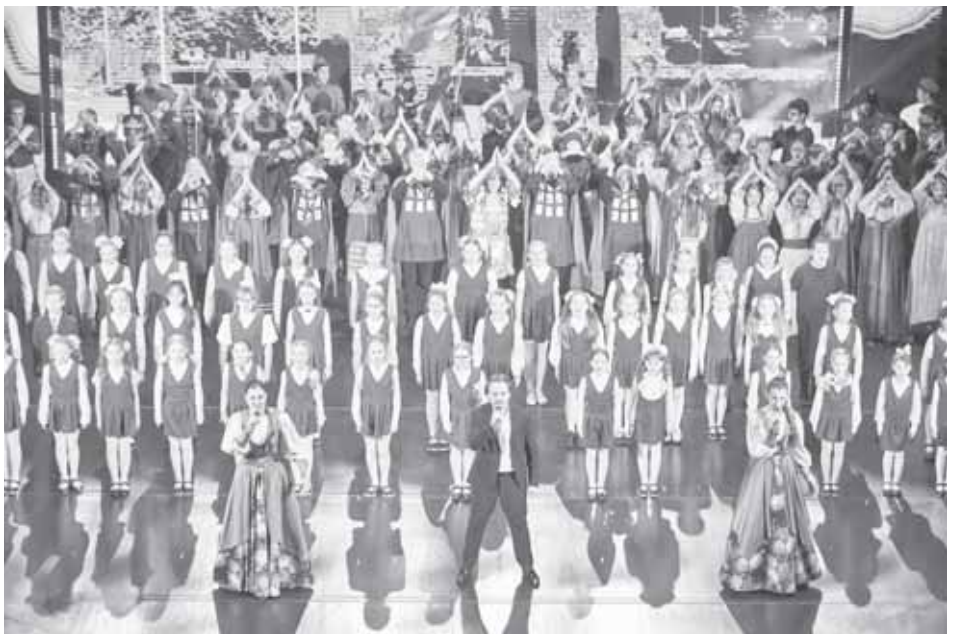
Так, сургутяне завоевали десять наград в конкурсе «Лучшие вкусы Югры», который проходил в рамках выставки-ярмарки «Товары земли Югорской». Выставка проходила с 9 по 11 декабря в зале выставочного центра «Югра-Экспо» в Ханты-Мансийске.

Лучшим производителем хлеба из пшеничной и ржаной муки в регионе стал хлебозавод «Бояр». *«Наша «Пироговая компания» печёт самые вкусные пирожные. За варёной колбасой необходимо обращаться на мясокомбинат «Сургутский», а копчёную колбасу лучше покупать в мастерской мяса «Эко Сургут» предпринимателя **Александра Артёменко**»*, – сообщают в администрация Сургута.

Также сургутские производители победили в народном голосовании. За продукцию хлебозавода «Бояр», «Сургутский хлебозавод», «Пироговая компания» и «Югорские традиции» проголосовало большинство посетителей выставки.

В конкурсе «Молодой предприниматель Югры-2022» победил бизнесмен из Сургута **Руслан Рахимов.** Члены жюри высоко оценили его цветочный супермаркет «Дом цветов» за эффективное разделение обязанностей между флористами и администраторами – часто цветочные салоны возлагают обе функции на одного сотрудника, из-за чего страдает скорость сервиса.

Четвёртое ратное поле



На этой неделе прошёл X молодёжный форум «Три ратных поля России в Сургуте». В этом году он обрёл особое значение: во-первых, потому что это юбилейный сезон культурно-образовательного проекта, а во-вторых, сам проект, направленный на глубокое изучение российской истории и воспитание истинного патриотизма, в современных реалиях получил новое звучание.

Наверняка десять лет назад, когда проект только стартовал, кто-то из организаторов полагал, что он получит такую долгую жизнь и такое масштабное развитие. В первом сезоне участниками проекта стали учащиеся всего четырёх школ Сургута. Ребята отвечали на вопросы викторин, писали сочинения, готовили доклады, по результатам всех испытаний самые активные отправились в незабываемую поездку по полям самых значимых в истории России сражений: Куликовской битвы, Бородинского боя и танкового сражения под Прохоровкой. После такого погружения в историю своей страны сургутские школьники начали не только получать высокие оценки по предмету, но и получили импульс личностного роста. Эксперимент оказался удачным, и проект было решено продолжить. И так уже десять лет.

Справка СВ

Идея создания проекта возникла в 2003 году у педагогов дополнительного образования Сургутского политехнического колледжа **Евгении Нестёркиной** и **Надежды Мунтян.** Первоначально проект назывался «Там, где ты стоишь сейчас, там и поле Куликово» и включал цикл мероприятий, посвящённых изучению исторических событий XIV века, участниками которых были студенты колледжа. В 2012 году педагоги предложили адаптировать эту практику для школьников. Презентация проекта «Три ратных поля России в Сургуте» состоялась в декабре 2012 года, и уже с января 2013 года стартовал первый сезон проекта. В нём приняли участие четыре общеобразовательных учреждения: гимназия №2, школы № 3, 27, 13.

ПРОЕКТ СЕГОДНЯ

– Сегодня наш проект представляет мощная команда. Это и высшие учебные заведения округа – Сургутский педагогический университет, который модерирует это направление, Сургутский государственный университет, Сургутский политехнический колледж, педагоги которого стали основателями проекта и подарили его системе образования, и все 37 образовательных учреждений города. В рамках проекта проходят уроки истории, внеклассные занятия, творческие мероприятия и даже исследовательские конференции разного уровня. Теперь участие в проекте может принять каждый ребёнок, начиная с первого класса, – говорит куратор проекта, заместитель директора департамента образования **Ольга Иванова.**

Все десять лет проект поддерживает депутат Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сургутянин **Александр Сальников,** оплачивая из своего депутатского фонда поездки детей в музейные центры Куликовского, Бородинского и Прохоровского полей.

– Для того чтобы проект жил уже десять лет, мало применять административные ресурсы. В первую очередь необходимо, чтобы он был поддержан, что называется, снизу. И эта поддержка вот уже более десяти лет существует. Нельзя вбить патриотизм палками. Нельзя научить любить свою родину циркулярами. Всё это должно идти от души, с воспитанием приходить. И у нас это получается. Посудите сами: практически на общественных началах наши педагоги, наш департамент образования, политехнический колледж, педуниверситет, государственный университет своими силами, силами учащихся и студентов уже столько лет живут этим проектом, – отметил Александр Сальников.

И, что удивительно, движение, родившееся на сургутской земле, растёт, развивается, распространяется на другие муниципалитеты. В этом году в работе форума приняли участие более 400 человек. Ребята сами написали сценарий церемонии открытия, сами шили костюмы, готовили реквизит, ставили номера. На сцене театра СурГУ не было ни одного приглашённого артиста – только школьники и студенты. А действо получилось таким, что обзавидовались бы федеральные каналы. Может быть, потому что в его основе была идея?

ТАК РОЖДАЕТСЯ ИДЕОЛОГИЯ

Тема идеологии не могла не возникнуть на форуме. Нужна ли она сегодня? А если нужна, то какой должна быть? Как её внедрять в общество? С какого возраста начинать? И как сделать так, чтобы воспитание гражданина и патриота не превратилось в рутину, а было живым делом, понятным и интересным? И сам собой напрашивался ответ: а вот так, как это делают в Сургуте. Когда главная государственная идея рождается в глубинке и идёт от детей.

– Сегодня много говорят о патриотическом воспитании и думают: как это объяснить? Как это преподнести? Времена-то совсем сложные. А мы не думаем об этом сейчас – мы смогли это осознать, продумать и воплотить ещё десять лет назад. Мы действительно, наверное, лучшие. Мы молодцы! Мы смогли сделать то, о чём многие думают, но не могут решиться, – высказался благочинный Сургутского городского благочиния, протоиерей **Антоний Исаков.** – Огромная благодарность директорам музеев, которые поддержали наш проект, откликнулись, хотя, казалось бы, какой-то проект из далёкого сибирского города, который где-то на куличках находится. Но мы-то знаем, что это, на самом деле, у Христа за пазухой. Наш Сургут действительно первопроходец. И пускай время веры всегда будет в нашем сердце, чтобы через веру мы могли сдвигать горы, иметь надежду, любовь ко всем и ко всему.

Удивительно, но сами школьники говорят, что пришли в проект «Три ратных поля России в Сургуте» не столько ради возможности попутешествовать и побывать в легендарных исторических местах (хотя это, конечно, приятный бонус), а для того, чтобы найти ответ на вечный вопрос о русском характере и русской душе.

– Для меня самое интересное – погружение в философию русского кода. Существует такая теория, что русский код живёт в каждом человеке, и в рамках уроков русского язык мы развиваем эту тему, обсуждаем. Кроме изучения истории, событий, фактов, мы пытаемся понять, что переживали солдаты, какую духовную роль имели эти сражения в становлении русского духа и силы, – поделился впечаилениями один из участников проекта, десятиклассник лицея №3 **Вячеслав Шаров.**

Пожалуй, не каждый взрослый сегодня может так рассуждать на тему истории и духовности, о чём не раз говорили гости форума и партнёры проекта.

– Пришло время так работать не только в Сургуте, а в России. Потому как вы делаете будущее не только Сургута, я бы сказал, что вы первые в России, кто делает будущее России, причём очень чётко, понятно и правильно. Проект называется «Три ратных поля России в Сургуте», но я бы сказал, что есть четыре поля. Четвёртое поле – поле ратное, где сегодня происходит битва за души, битва за будущее России. И это – Сургут, – отметил директор государственного музея-заповедника «Бородинское поле» **Игорь Корнеев.**

ЧТО ДАЛЬШЕ?

Не быстро, но времена меняются. Опыт Сургута в этом году подхватили муниципалитеты Югры, первым к проекту подключился Ханты-Мансийск, свою заинтересованность выразили Тульская и Московская области. Сургутяне готовы делиться материалами и наработками, тем более, что нам есть чем гордиться: за десять лет участниками проекта стали более 54 тысяч человек!

– Это достойно уважения. И почему этот проект такой успешный? Потому что мы вместе. Мы вместе – родители и дети, педагоги и наставники, те, кто поддерживает этот проект, и глава города Андрей Филатов, и администрация города в целом, и дума округа, и дума города, и наши партнёры, и просто неравнодушные люди, которые искренне заботятся о будущем нашей Родины – сегодня рассуждали, в чём секрет проекта и каково его будущее. Подводя такой масштабный, красивый, эмоциональный, патриотичный итог десятого сезона, мы с уверенностью можем говорить, что мы идём в 11-й сезон! – напутствовала участников заместитель главы города **Анна Томазова.**

В добрый путь!
На общенациональный уровень!

Людмила ОСЬМИНКИНА
Фото Рамиля НУРИЕВА

Бюджет-2023

В эту среду, 14 декабря, стали известны параметры бюджета Сургута на 2023 год. На заседании постоянного комитета Думы по бюджету, налогам, финансам и имуществу директор департамента финансов администрации города **Маргарита НОВИКОВА** доложила депутатам о прогнозируемых доходах и расходах предстоящего года. «Сургутские ведомости» приводят ключевые цифры и особенности предстоящего финансового года.

ДВИГАТЕЛЬ БЮДЖЕТА

Департамент финансов прогнозирует, что доходы Сургута составят 39,9 миллиарда рублей – это на 11,4 процента больше, чем в текущем году. Доходная часть бюджета состоит из налоговых, неналоговых и безвозмездных поступлений.

Казна пополнится на 13,6 миллиарда рублей благодаря налогам, которые платят горожане. Это 34 процента от всех поступлений в бюджет. Самый доходный налог в этой сумме, конечно, НДФЛ – из зарплаты граждан Сургут получит 10,2 миллиарда рублей. Остальные налоговые поступления – налоги на транспорт, землю и имущество, которые выплатят физические лица.

Доходы от неналоговых поступлений составят 1,1 миллиарда рублей, к ним относятся деньги, которые будут получены от продажи и сдачи в аренду муниципальных помещений. Самая солидная часть ожидаемых поступлений – это межбюджетные трансферы. Сургут получит 25 миллиардов рублей, то есть 63 процента от всех предстоящих доходов, от безвозмездных поступлений из вышестоящих бюджетов. Эти деньги пойдут на выполнение задач, поставленных правительствами России и Югры, исполнение национальных проектов, таких как создание дорог и комфортной городской среды, строительство социальных объектов и так далее.

СОЦИАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ

Планируется, что в 2023 году расходы Сургута составят 40,6 миллиарда рублей. Больше всего средств из бюджета – 27 миллиардов рублей – будет направлено на развитие и поддержку социальной сферы города. Расходы на образование, на молодёжную политику, культуру и спорт составят 66,4 процента от всех расходов из бюджета Сургута.

На восстановление и поддержку жилищно-коммунального хозяйства будет направлено почти 4 миллиарда рублей. Также предусмотрено ещё 4,6 миллиарда рублей на содержание и ремонт дорог, проездов, благоустройство дворов, парков и скверов, содержание лесов, пассажирские перевозки.

К слову о дорогах. На строительство автомобильных дорог планируется направить 807 миллионов рублей. На эти деньги продолжится строительство дорог по улице Усольцева (на участке от улицы Есенина до Тюменского тракта) и на проспекте Комсомольском (на участке от улицы Фёдорова до Кайдалова), а также создание дороги к Науч-но-технологическому центру.

На ремонт дорог город потратит ещё 712,5 миллиона рублей, на них планируется закончить улицу Привокзальную и полностью устранить системную колейность.

В 2023 году продолжатся работы по формированию комфортной и качественной городской среды. На ремонт и благоустройство дворов будет направлено 121 миллион рублей. Будет и традиционное цветочное оформление на всех основных дорожных артериях города, в парках и скверах. Продолжатся работы по благоустройству парка «За Саймой», парковой зоны в микрорайоне 20А, сквера, примыкающего к Дворцу торжеств, а также сквера на пересечении бульвара Свободы и проспекта Ленина.

КРЕДИТ НА БУДУЩЕЕ

Город потратит 9,1 миллиарда рублей для привлечения инвесторов на завершение ранее начатых объектов и концессионные соглашения. Наиболее финансово ёмкий проект следующего года – строительство транспортной и инженерной инфраструктуры научно-технического центра, куда будут направлены 4 миллиарда рублей. На эти цели округу и городу удалось привлечь большой инфраструктурный кредит.

Внимательный читатель мог заметить разницу в доходах и расходах. Действительно, дефицит бюджета в следующем году составит 769 миллионов рублей, однако долговые обязательства Сургута не превышают предельных значений, установленных бюджетным кодексом РФ. Сургут по-прежнему относится к группе заёмщиков с высоким уровнем долговой устойчивости. Более того, в 2024 году, по подсчётам департамента финансов, дефицит снизится до 258 миллионов рублей, а в 2025 году доходы и вовсе могут превысить расходы.

В целом можно смело утверждать, что бюджет-2023 станет логичным продолжением бюджетов последних лет: город наращивает темпы по строительству и ремонту дорог и проездов, по благоустройству улиц и скверов, а также по-прежнему тратит большие деньги на поддержку социальной сферы и ведёт активную работу по привлечению выгодных инвестиционных проектов. Как неоднократно отмечал глава Сургута **Андрей Филатов,** город обязан стать удобным и комфортным, повышая уровень жизни горожан и становясь более привлекательным для бизнеса.

Михаил ПИВНЁВ
Фото из открытых источников

ОБЗОР НОВЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОФИЦИАЛЬНЫХ ОБЪЯВЛЕНИЙ admsurgut.ru

О ЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

В январе 2023 года запланировано проведение публичных слушаний по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером **86:10:0101065:63,** расположенного по адресу: город Сургут, **микрорайон 25,** проспект Комсомольский, территориальная зона Ж.5 «Зона сложившейся застройки жилыми домами смешанной этажности», условно разрешенный вид – социальное обслуживание (код 3.2), в целях приведения в соответствие с фактическим использованием муниципального имущества.

Ходатайство: Администрация города.

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города

ОПОВЕЩЕНИЕ

О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

Департамент архитектуры и градостроительства в лице отдела генерального плана и перспективного проектирования организует проведение публичных слушаний по следующему вопросу:

– по внесению изменений в проект межевания территории **микрорайона 32** города Сургута в части раздела земельного участка с условным номером :ЗУ4.8.

Дата проведения **11.01.2023** г. Время проведения **18.00.**

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.

Материалы к публичным слушаниям будут размещены не менее чем за 7 дней до даты проведения на официальном портале Администрации города в разделе на главной странице **Публичные слушания** → публичные слушания по проектам планировки и проектам межевания территории города Сургут, в разделе о Сургуте → градостроительная деятельность → новости в сфере градостроительства → оповещение о назначении публичных слушаний.

Экспозиция указанного проекта открывается с даты размещения проекта и информационных материалов к нему на официальном портале Администрации города и проводится до даты проведения публичных слушаний включительно.
Экспозиция проектов проводится по адресу: город Сургут, улица Восход, 4.
Посещение экспозиций осуществляется в рабочие дни с 15:00 до 17:00.

Знакомство с материалами экспозиции осуществляется в сопровождении специалиста отдела генерального плана и перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства Администрации города.

Консультирование посетителей экспозиции осуществляется в устной форме специалистами отдела генерального плана и перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства Администрации города, а также посредством телефонной связи.

Прием замечаний и предложений по проекту осуществляется отделом генерального плана и перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства Администрации города.
Срок приема замечаний и предложений с 24.12.2022 по 11.01.2023 включительно:
– посредствам официального портала Администрации города **(www.admsurgut.ru);**
– в письменной форме или в форме электронного документа в адрес департамента архитектуры и градостроительства Администрации города (город Сургут, улица Восход, 4, кабинеты 315, 320 в рабочие дни с 09.00 до 17.00, телефон: (3462) 52-82-42, 52-82-41 или на адрес электронной почты: dag@admsurgut.ru.
– посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта;
– в письменной, устной или в форме электронного документа на адрес электронной почты: **dag@admsurgut.ru** в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.

Обращаем внимание, что для приема предложений и замечаний, а также для участия в собрании требуется идентификация участников публичных слушаний, то есть представление сведений о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

Дополнительную информацию возможно получить по адресу: город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет 315, в рабочие дни с 09.00 до 17.00, контактный телефон: (3462) 52-82-32.

Предлагаем принять участие в обсуждении

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города

ОПОВЕЩЕНИЕ О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

Департамент архитектуры и градостроительства сообщает о том, что **16.01.2023** состоятся публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым **86:10:0101065:63,** расположенного по адресу: город Сургут, **микрорайон 25,** проспект Комсомольский, территориальная зона Ж.5 «Зона сложившейся застройки жилыми домами смешанной этажности», условно разрешенный вид – социальное обслуживание (код 3.2), в целях приведения в соответствие с фактическим использованием муниципального имущества.

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.**

Ознакомиться с материалами к вышеуказанному проекту возможно на официальном портале Администрации города **(http://admsurgut.ru).**

Участие в публичных слушаниях осуществляется на добровольной основе. Жители города допускаются в помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города

КРАТКО О НАРУШЕНИЯХ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЗА НЕДЕЛЮ

В целях защиты прав граждан на безопасное и комфортное проживание **24.11.2022** проведено **48** заседание административной комиссии города Сургута, по результатам которого наказаны **28** лиц, из которых:

нарушение тишины и покоя – **19** дел;
наезд и размещение автотранспортных средств на газоне – **7** дел;
нарушение общепризнанных правил поведения – **2** дела.

Вынесено штрафов на общую сумму **7 500** рублей.

Управление по вопросам общественной безопасности Администрации города

КАК ДЕЙСТВОВАТЬ В СИТУАЦИИ, КОГДА В ДОМЕ ЗАПАХЛО ГАЗОМ

Если, войдя в помещение, вы ощутили запах газа, не включайте свет, не чиркайте зажигалкой или спичками, так как эта ошибка может быть роковой.

ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ЗАПАХА ГАЗА НАДО:

Закрыть кран газопровода, проветрить кухню;
Отключить электричество в квартире, а при большой утечке — в подъезде;
Отключить все телефоны, так как они «искрят»;
Эвакуировать из квартиры жильцов;
Срочно вызвать аварийную газовую службу.

НЕЛЬЗЯ:

Зажигать в загазованном помещении огонь или электрический свет;
Пытаться чинить газопроводные трубы;
Пытаться самостоятельно гасить горящий газ (пока он горит –он безопасен);
Переносить раскалившийся от огня газовый баллон. Он может взорваться.

При неисправности газового оборудования или при обнаружении запаха газа, необходимо:

– немедленное прекратить его использование;
– перекрыть краны;
– организовать охрану загазованного места;
– проследить за тем, чтобы вблизи не курили и не зажигали огонь, не включали и не выключали электроприборы и электроосвещение;
– обеспечить проветривание помещения;
– вывести людей из загазованной зоны;
– вызвать аварийную газовую службу по телефону **«04».**

При взрыве, или при угрозе взрыва, незамедлительно вызывайте пожарно-спасательную службу по телефонам «01» или «112».

СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ!

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

ОБЪЯВЛЕНИЕ

С января 2023 года СГМУП «ГВК» переходит на прямые договоры по жилым домам ООО УК «Сервис-3»

В связи с наличием за управляющей организацией ООО УК «Сервис-3» задолженности в размере, превышающем две среднемесячные величины обязательств по договору ресурсоснабжения, на основании ст.157.2 Жилищного кодекса РФ СГМУП «Горводоканал» уведомляет об одностороннем отказе от исполнения договора холодного водоснабжения и водоотведения.

С 5 января 2023 года к непосредственному предоставлению коммунальных услуг холодного водоснабжения (в домах с ИТП с объемами для нужд горячего водоснабжения) и водоотведения собственникам и нанимателям помещений в многоквартирных домах, находящихся под управлением ООО УК «Сервис-3», на основании ст.157.2 Жилищного кодекса РФ приступает СГМУП «Горводоканал».

Список адресов и подробности на сайте **GVK86.RU в** разделе «пресс-центр».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10100 от 13.12.2022

О назначении публичных слушаний

В соответствии со статьей 46 Градостроительного 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, 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», 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. Назначить публичные слушания по внесению изменений в проект межевания территории микрорайона 32 города Сургута в части раздела земельного участка с условным номером :ЗУ4.8 (далее – проект).

2. Провести публичные слушания **11.01.2023** в **18.00.**

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

4. Определить уполномоченным органом по проведению публичных слушаний департамент архитектуры и градостроительства Администрации города.

5. Экспозиция проекта открывается с даты размещения проекта и информационных материалов к нему на официальном портале Администрации города и проводится до 11.01.2023 включительно.

Экспозиция проекта проводится по адресу: город Сургут, улица Восход, дом 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.

6. Установить, что участие в публичных слушаниях осуществляется на добровольной основе. Жители города допускаются в помещение, являющееся местом проведения публичных слушаний, по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

7. Ознакомиться с материалами по проекту, указанному в пункте 1, 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 (www.admsurgut.ru): в разделе о Сургуте, градостроительная деятельность, новости в сфере градостроительства.

8. Участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания:

8.1. В письменной, устной форме или в форме электронного документа в адрес оргкомитета или уполномоченного органа.

8.2. 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.

9. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить на официальном портале Администрации города (www.admsurgut.ru):

– не позднее 17.12.2022 настоящее постановление;

– заключение о результатах публичных слушаний не позднее чем через 10 дней после его подписания.

10. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать в газете «Сургутские ведомости»:

–17.12.2022 настоящее постановление;

– заключение о результатах публичных слушаний не позднее чем через 10 дней после его подписания.

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.

12. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города В.А. Шаров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9854 от 08.12.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 26.07.2018 № 5695 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», 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 26.07.2018 № 5695 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (с изменениями от 20.03.2019 № 1882, 14.10.2020 № 7239, 20.01.2021 № 443, 12.07.2021 № 5763, 27.09.2021 № 8469, 20.01.2022 № 381, 06.07.2022 № 5456) изменение, изложив абзац второй подпункта 7.10 пункта 7 раздела II приложения к постановлению в следующей редакции:

«Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 8, 9 пункта 7.8 настоящего раздела, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующей на основании акта Правительства Российской Федерации публично-правовой компанией, созданной в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2021 № 448-ФЗ «О публично-правовой компании «Роскадастр», в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа».

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9851 от 08.12.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 11.10.2019 № 7519 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, а также зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, в том числе переданных в хозяйственное ведение или оперативное управление»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 14.07.2022 № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации», решением Думы города от 29.09.2006 № 74-IV ДГ «О Правилах распространения наружной рекламы на территории города Сургута», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 11.10.2019 № 7519 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, а также зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, в том числе переданных в хозяйственное ведение или оперативное управление» (с изменениями от 12.02.2020 № 1002, 31.05.2021 № 4350) следующее изменение:

в абзаце третьем подпункта 2 пункта 4.2 раздела IX приложения к постановлению слова «Фонда социального страхования» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10109 от 13.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 08.04.2020 № 2345 «Об утверждении стандартов качества муниципальной услуги, муниципальных работ в сфере библиотечной деятельности»

В соответствии с постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4054 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 09.09.2022 № 1621 «Об утверждении положения о департаменте культуры и молодёжной политики Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 08.04.2020 № 2345 «Об утверждении стандартов качества муниципальной услуги, муниципальных работ в сфере библиотечной деятельности» (с изменениями от 26.12.2020 № 9990, 31.05.2021 № 4351) следующие изменения:

1.1. В абзаце шестнадцатом раздела I приложений 1, 2 к постановлению слова «Комитет культуры» заменить словами «Департамент культуры и молодёжной политики».

1.2. Пункт 2 раздела VII приложения 1 к постановлению, пункт 2 раздела VI приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта в учреждение, департамент культуры и молодёжной политики Администрации города (далее – департамент).

Информация о департаменте размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

Информация об учреждениях указана в приложении к настоящему стандарту».

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9852 от 08.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 05.05.2022 № 3541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»

В соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона от 14.07.2022 № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации», 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 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», постановлениями Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 09.02.2021 № 906 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Сургута и их должностных лиц, муниципальных служащих», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 05.05.2022 № 3541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» (с изменениями от 08.09.2022 № 7138) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. В абзаце девятом пункта 2 раздела II слова «Пенсионный фонд Российской Федерации (далее – ПФРФ)» заменить словами «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России, СФР)».

1.2. В абзаце восьмом подпункта 6.2.1 пункта 6.2 раздела II слова «в ПФРФ» заменить словами «в СФР».

1.3. В абзаце третьем пункта 2 раздела V слова «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» заменить словами «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 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».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпунктов 1.1, 1.2 пункта 1 настоящего постановления.

5. Подпункты 1.1, 1.2 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу с 01.01.2023.

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

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9799 от 07.12.2022

Об утверждении внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайонов ЦЖ.1 и ЦЖ.2 центрального жилого района в городе Сургуте

В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Утвердить внесение изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайонов ЦЖ.1 и ЦЖ.2 центрального жилого района в городе Сургуте, утвержденные постановлением Администрации города от 15.05.2019 № 3173 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории микрорайонов ЦЖ.1 и ЦЖ.2 в городе Сургуте», в части земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101142:434 (проект планировки) согласно приложению.

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

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

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

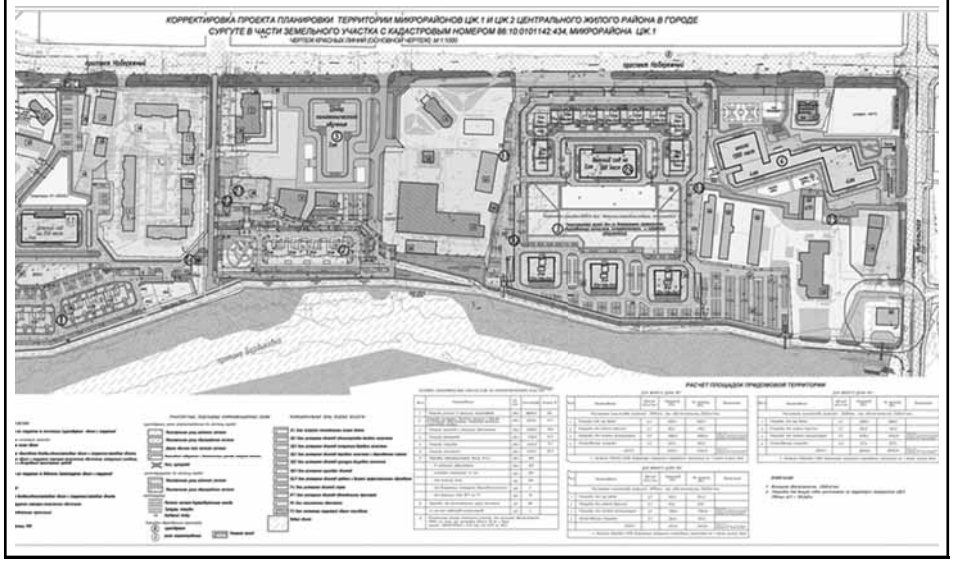
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города В.А. Шаров

Приложение к постановлению Администрации города от 07.12.2022 № 9799

Об утверждении внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайонов ЦЖ.1 и ЦЖ.2 центрального жилого района в городе Сургуте, утвержденные постановлением Администрации города от 15.05.2019 № 3173 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории микрорайонов ЦЖ.1 и ЦЖ.2 в городе Сургуте», в части земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101142:434 (проект планировки)

Проект планировки



ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9878 от 08.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.04.2012 № 2746 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов

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», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 20.04.2012 № 2746 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (с изменениями от 03.06.2013 № 3745, 27.01.2014 № 520, 07.03.2014 № 1536, 02.07.2014 № 4461, 04.08.2014 № 5356, 17.02.2015 № 1033, 03.11.2015 № 7700, 03.12.2015 № 8360, 29.02.2016 № 1479, 08.04.2016 № 2652, 22.08.2016 № 6334, 19.10.2016 № 7807, 27.04.2017 № 3417, 03.10.2017 № 8559, 04.04.2018 № 2240, 19.04.2018 № 2685, 08.06.2018 № 4309, 15.06.2018 № 4498, 08.08.2018 № 5977, 14.12.2018 № 9705, 13.11.2019 № 8436, 10.07.2020 № 4629, 01.10.2020 № 6906, 02.02.2021 № 741, 31.05.2021 № 4347, 27.09.2021 № 8469, 25.10.2021 № 9142, 03.02.2022 № 798, 09.08.2022 № 6433) следующие изменения:

1.1. В заголовке и пункте 1 постановления слова «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

1.2. Констатирующую часть постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города».

1.3. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Департаменту имущественных и земельных отношений при предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» руководствоваться настоящим постановлением».

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

2. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации города от 25.12.2014 № 8857 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

– постановление Администрации города от 25.12.2015 № 9067 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 25.12.2014 № 8857 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

– постановление Администрации города от 19.02.2016 № 1244 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 25.12.2014 № 8857 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

– постановление Администрации города от 18.07.2016 № 5361 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 25.12.2014 № 8857 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

– постановление Администрации города от 18.10.2016 № 7752 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 25.12.2014 № 8857 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

– постановление Администрации города от 28.04.2018 № 3045 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 25.12.2014 № 8857 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

– постановление Администрации города от 27.06.2018 № 4824 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 25.12.2014 № 8857 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

– постановление Администрации города от 25.12.2018 № 10115 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 25.12.2014 № 8857 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

– постановление Администрации города Сургута от 20.09.2019 № 6970 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 25.12.2014 № 8857 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

– постановление Администрации города от 06.08.2021 № 6806 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 25.12.2014 № 8857 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

– абзац четырнадцатый пункта 1 постановления Администрации города от 03.02.2022 № 798 «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты»;

– постановление Администрации города от 10.10.2022 № 7969 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 25.12.2014 № 8857 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».

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

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские Ведомости».

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

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

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 08.12.2022 № 9878

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при постановке на учет граждан нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты– Мансийского автономного округа – Югры.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 2 административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) специалистом департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута при непосредственном обращении к нему заявителя или его представителя;

2) по телефону в департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута или филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – филиал МФЦ);

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ);

– на официальном портале Администрации города Сургута (далее – официальный портал)

5) посредством размещения информации на информационных стендах департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута, филиала МФЦ.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– адресов департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута и филиалов МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

– справочной информации о работе департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута;

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

– по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

– порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута, работник филиала МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

– изложить обращение в письменной форме;

– назначить другое время для консультаций.

Специалист департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению специалист департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

3.6. На официальном портале, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в филиале МФЦ размещается следующая справочная информация:

– о месте нахождения и графике работы департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также филиала МФЦ;

– справочные телефоны департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута, ответственного за предоставление муниципальной услуги, адрес официального портала, а также электронной почты.

3.7. В зале ожидания департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении филиала МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Администрацией города Сургута (далее – соглашение), с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – муниципальная услуга).

2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Сургута (далее – Администрация города, уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет департамент имущественных и земельных отношений (далее – ДИЗО).

Филиал МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

– информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

– приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3. Уполномоченный орган взаимодействует с:

3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного.

3.3. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счета в системах пенсионного и социального страхования, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

3.4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

3.5. Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

4. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

5. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1. Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно приложению 1 к административному регламенту.

5.2. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно приложению 2 к административному регламенту (для цели обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

5.3. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно приложению 3 к административному регламенту (для целей обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

5.4. Решение об отказе в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно приложению 5 к административному регламенту.

5.5. Постановление Администрации города о принятии (об отказе в принятии) на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях жилого помещения по договору социального найма, или снятии с учета гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения.

6. Срок предоставления муниципальной услуги.

ДИЗО в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанном в заявлении один из результатов, указанных в подпунктах 5.1 – 5.4 пункта 5 раздела II, а также результат, указанный в подпункте 5.5 пункта 5 раздела II административного регламента.

7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

8. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

– в случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов;

– предъявления оригинала документа не требуется в случае представления его копии, верность которой засвидетельствована нотариусом;

– в случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением подпись заявителя и членов семьи в нем и верность прилагаемых копий документов должны быть засвидетельствована нотариусом.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

8.1. Заявление о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (запрос о предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»), содержащее в том числе основания для принятия на учет, сведения о членах семьи, указанных в статьях 31, 69 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – члены семьи), сведения о постановке на учет в налоговом органе гражданина и членов семьи, сведения, подтверждающие регистрацию в системах пенсионного и социального страхования, содержащие страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), по форме, согласно приложению 6 к административному регламенту, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

– в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

– дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, филиале МФЦ.

8.2. Документ, удостоверяющий личность и подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя, членов семьи.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, совершеннолетних членов его семьи, либо их представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

8.3. Документы, содержащие сведения о составе семьи гражданина и степени родства каждого из ее членов и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14-летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя – при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

8.4. Документы, содержащие сведения о месте жительства гражданина, членов семьи.

8.5. Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда; договор найма жилого помещения – в случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма.

8.6. Документ с предыдущего места жительства, подтверждающий наличие либо отсутствие в собственности у гражданина, членов семьи объектов недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения (в отношении прав, зарегистрированных до 10 июля 1998 года, для граждан, прибывших в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру).

8.7. Документы, подтверждающие право на предоставление гражданину и (или) членам семьи жилых помещений по договорам социального найма вне очереди (при наличии).

8.8. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения (при наличии).

8.9. Решение суда об установлении факта проживания гражданина и (или) членов семьи в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.

8.10. Документы, удостоверяющие личность и права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

8.11. Согласие на обработку персональных данных гражданина, членов семьи (для совершеннолетних граждан) по форме согласно приложению 8 к административному регламенту.

8.12. В случае обращения по подуслугам «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» гражданин представляет заявление с обоснованием для получения подуслуг по форме согласно приложению 7 и подтверждающие изменения либо нахождение на учете документы.

9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги ДИЗО запрашиваются следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

9.1. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

9.2. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации.

9.3. Сведения, подтверждающие место жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости.

9.4. Сведения об инвалидности.

9.5. Сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

9.6. Договор социального найма жилого помещения, найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, коммерческого найма жилого помещения.

9.7 Сведения о признании гражданина малоимущим.

10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

10.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

10.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты– Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

10.3. 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:

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– 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;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

11.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.

11.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (в том числе: недостоверное, неправильное).

11.3. Представление неполного комплекта документов.

11.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

11.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.6. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

11.7. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

11.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя, а также в заявлении отсутствуют подписи совершеннолетних членов семьи.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

12.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения.

3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий.

12.3. В случае обращения по подуслуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

12.4. В случае обращения по подуслуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

– документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

12.5. В случае обращения по подуслуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

– документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в ДИЗО или филиале МФЦ составляет не более 15 минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в ДИЗО в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 11 раздела II административного регламента, уполномоченный орган не позднее двух рабочих дней за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 4 к административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание ДИЗО должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

– наименование;

– местонахождение и юридический адрес;

– режим работы;

– график приема;

– номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

– противопожарной системой и средствами пожаротушения;

– системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

– средствами оказания первой медицинской помощи;

– туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

– номера кабинета и наименования отдела;

– фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

– графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

– возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

– наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

– возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

20. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

– своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

– минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в филиалах МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в филиале МФЦ.

22. Заявителям, совершеннолетним членам их семьи обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель, совершеннолетние члены его семьи или их представители авторизуются на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняют заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

23. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 5 раздела II административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного специалиста ДИЗО в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в филиале МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 4 раздела VI административного регламента.

24. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

Продолжение на стр. 8 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 6*

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

– «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

– «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

– «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

– сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

– количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– проверка документов и регистрация заявления;

– получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»);

– рассмотрение документов и сведений;

– принятие решения;

– выдача результата;

– внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

– формирование заявления;

– прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– получение результата предоставления муниципальной услуги;

– получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 8 – 9 раздела II административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

4. ДИЗО обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в последний час рабочего дня – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5. Электронное заявление становится доступным для специалиста ДИЗО, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственный специалист), в государственной информационной системе, используемой ДИЗО для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственный специалист:

– проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

– рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

– производит действия в соответствии с пунктом 4 раздела III административного регламента.

6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

– в форме электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью со стороны уполномоченного органа (далее – электронный документ в машиночитаемом формате);

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Электронный документ в машиночитаемом формате может быть преобразован в вид, облегчающий его восприятие человеком, с использованием электронных вычислительных машин, единым порталом (ЕПГУ) посредством автоматического формирования визуального образа указанного электронного документа в машиночитаемом формате (далее – визуальный образ документа).

Визуальный образ документа не может быть использован в целях совершения юридически значимых действий без электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа.

Визуальный образ документа должен содержать визуализацию усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного органа, которой ранее был подписан электронный документ в машиночитаемом формате, содержащую в том числе информацию о том, что такой документ подписан электронной подписью, а также о номере, владельце и периоде действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ДИЗО с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 8 раздела II административного регламента.

11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 12 раздела II административного регламента.

12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 12.1 пункта 12 настоящего раздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

12.3. ДИЗО обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать семи рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 12.1 пункта 12 раздела V административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе директором ДИЗО.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

– решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

– выявления и устранения нарушений прав граждан;

– рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

3. Плановые проверки осуществляются по утвержденному графику ДИЗО путем проведения выборочной проверки поступивших заявлений на предоставление муниципальной услуги.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение положений административного регламента;

– правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

– получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации города Сургута;

– обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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.

Должностное лицо уполномоченного органа, его структурных подразделений (организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством автономного округа за:

– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

– неправомерные отказы 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 нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

– превышение максимального 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 филиале МФЦ).

Персональная ответственность специалистов ДИЗО за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

– направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц

1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Действие настоящего раздела распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ.

Действие настоящего раздела не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом № 59-ФЗ.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) филиала МФЦ и его работников регламентирован постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов 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, ЕПГУ, 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).

4. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется один из следующих документов:

– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

– копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным 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.

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 раздела V 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 услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

В случае, если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим порядком. 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 раздела V административного регламента, указанный орган в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

11. В случае, если через филиал МФЦ подается жалоба на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего, филиал МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

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

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

– 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.

13. 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.

14. В органе, предоставляющем услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

– прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего порядка;

– направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 10 раздела V 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. Уполномоченный орган, 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, в системе ЕПГУ, 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;

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

17. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный 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.

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

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

20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 раздела V 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 муниципальной услуги.

21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 настоящего порядка, 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 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.

23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в абзаце втором пункта 22 раздела V 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 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 порядка 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 услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых филиалом МФЦ.

Филиал МФЦ осуществляет:

– информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в филиале МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в филиале МФЦ;

– выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в филиал МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

– иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций филиал МФЦ вправе привлекать иные организации.

2. Информирование заявителя филиалом МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах филиала МФЦ;

б) при обращении заявителя в филиал МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник филиала МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника филиала МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник филиала МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник филиала МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

– изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

– назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в филиал МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в филиал МФЦ в письменной форме.

3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган передает документы в филиал МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю).

4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник филиала МФЦ осуществляет следующие действия:

– устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

– определяет статус исполнения заявления заявителя;

– распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати филиала МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

– заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати филиала МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

– выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг филиалом МФЦ.

Полный текст Постановления (с Приложениями 1, 2 ,3, 4, 5, 6, 7, 8) **размещен на портале «Официальные документы города Сургута» docsurgut.ru**

РЕШЕНИЕ Думы города № 236-VII ДГ

Принято на заседании Думы 30 ноября 2022 года

О дополнительной мере социальной поддержки спортсменам некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, за достижение спортивных результатов в соревновательной деятельности

В соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», подпунктом 48 пункта 2 статьи 31 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях дополнительного материального обеспечения спортсменов некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, за достижение спортивных результатов в соревновательной деятельности Дума города РЕШИЛА:

1. Установить за счёт средств местного бюджета дополнительную меру социальной поддержки спортсменам некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, за достижение спортивных результатов в соревновательной деятельности согласно приложению к настоящему решению.

2. Администрации города:

1) разработать и утвердить порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной частью 1 настоящего решения;

2) обеспечить финансирование предоставления дополнительной меры социальной поддержки.

3. Признать утратившими силу решения Думы города:

1) от 02.04.2010 № 720-IV ДГ «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи спортсменам, тренерам и специалистам отрасли физической культуры и спорта за счёт средств бюджета города Сургута»;

2) от 29.11.2012 № 268-V ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 02.04.2010 № 720-IV ДГ «О нормативах расходов и дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи спортсменам, тренерам и специалистам отрасли физической культуры и спорта за счёт средств бюджета города Сургута»;

3) от 26.12.2012 № 286-V ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 02.04.2010 № 720-IV ДГ «О нормативах расходов и дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи спортсменам, тренерам и специалистам отрасли физической культуры и спорта за счёт средств бюджета города Сургута»;

4) от 01.10.2013 № 376-V ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 02.04.2010 № 720-IV ДГ «О нормативах расходов и дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи спортсменам, тренерам и специалистам отрасли физической культуры и спорта за счёт средств бюджета города Сургута»;

5) от 02.12.2014 № 619-V ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 02.04.2010 № 720-IV ДГ «О нормативах расходов и дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи спортсменам, тренерам и специалистам отрасли физической культуры и спорта за счёт средств бюджета города Сургута»;

6) от 24.02.2016 № 834-V ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 02.04.2010 № 720-IV ДГ «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи спортсменам, тренерам и специалистам отрасли физической культуры и спорта за счёт средств бюджета города Сургута»;

7) от 26.12.2017 № 217-VI ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 02.04.2010 № 720-IV ДГ «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи спортсменам, тренерам и специалистам отрасли физической культуры и спорта за счёт средств бюджета города Сургута»;

8) от 02.10.2018 № 332-VI ДГ «О внесении изменения в решение Думы города от 02.04.2010 № 720-IV ДГ «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи спортсменам, тренерам и специалистам отрасли физической культуры и спорта за счёт средств бюджета города Сургута»;

9) от 26.09.2019 № 484-VI ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 02.04.2010 № 720-IV ДГ «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи спортсменам, тренерам и специалистам отрасли физической культуры и спорта за счёт средств бюджета города Сургута»;

10) от 07.12.2020 № 670-VI ДГ «О внесении изменения в решение Думы города от 02.04.2010 № 720-IV ДГ «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи спортсменам, тренерам и специалистам отрасли физической культуры и спорта за счёт средств бюджета города Сургута»;

11) от 06.12.2021 № 40-VII ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 02.04.2010 № 720-IV ДГ «О дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи спортсменам, тренерам и специалистам отрасли физической культуры и спорта за счёт средств бюджета города Сургута».

4. Контроль за выполнением решения возложить на депутата Думы города, председателя постоянного комитета Думы города по социальной политике Трапезникову Э.Р.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и действует до 31.12.2030.

Председатель Думы города
_____ М.Н. Слепов
«06» декабря 2022 г.

Глава города
_____ А.С. Филатов
«07» декабря 2022 г.

Приложение к решению Думы города от 07.12.2022 № 236-VII ДГ

Дополнительная мера социальной поддержки спортсменам некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, за достижение спортивных результатов в соревновательной деятельности

Дополнительная мера социальной поддержки спортсменам некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, за достижение спортивных результатов в соревновательной деятельности назначается по результатам календарного года, предшествующего дате назначения по одной из следующих групп:

Наименование группы	Размер ежемесячных выплат на одного человека (руб.)[1]
1. Победители в номинации «Спортивные надежды» по итогам городского конкурса «Спортивная элита» (в соответствии с протоколом заседания координационного совета по физической культуре и спорту)	4 520
2. Победители и призёры среди юношей и девушек, юниоров и юниорок Первенств Мира, Европы, России, официальных международных соревнований, Спартакиад молодёжи или учащихся России (финал), Всероссийских Спартакиад инвалидов (финал), включённых в Единый календарный план Министерства спорта Российской Федерации и в планы всероссийских общественных объединений (прошедших государственную аккредитацию), входящих в состав сборной команды России (для международных соревнований), Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и города Сургута	1 810
3. Победители всероссийских соревнований среди юношей и девушек, юниоров и юниорок, включённых в единый календарный план Министерства спорта Российской Федерации, входящих в состав сборной команды Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и города Сургута	1 389

[1] Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц производятся налоговыми агентами при фактическом осуществлении выплат за достижение спортивных результатов в соревновательной деятельности

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9914 от 09.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8983 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 30.08.2013 № 3093 «О разработке муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8983 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 11.03.2014 № 1597, 10.07.2014 № 4760, 30.09.2014 № 6658, 12.12.2014 № 8344, 15.12.2014 № 8393, 10.02.2015 № 812, 06.07.2015 № 4670, 14.09.2015 № 6411, 03.12.2015 № 8364, 10.12.2015 № 8589, 24.02.2016 № 1307, 21.06.2016 № 4625, 16.08.2016 № 6181, 14.12.2016 № 9136, 13.02.2017 № 835, 31.05.2017 № 4490, 18.08.2017 № 7293, 17.10.2017 № 8937, 22.11.2017 № 10065, 09.02.2018 № 971, 20.03.2018 № 1813, 20.06.2018 № 4612, 06.09.2018 № 6829, 22.11.2018 № 8887, 25.02.2019 № 1297, 28.05.2019 № 3604, 21.08.2019 № 6173, 07.02.2020 № 880, 09.09.2020 № 6305, 26.11.2020 № 8606, 30.12.2020 № 10120, 12.02.2021 № 1057, 06.08.2021 № 6810, 24.03.2022 № 2330, 14.06.2022 № 4625, 27.07.2022 № 6169, 10.10.2022 № 7970) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Таблицу 2 «Иные показатели муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Таблицу 3 «Программные мероприятия, объем финансирования муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Таблицу 3.1 «Дополнительная потребность в объеме финансирования и показатели результатов реализации муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 09.12.2022 № 9914

Таблица 2

Иные показатели муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года»

Номер показателя	Наименование целевого показателя	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Итоговое значение показателя	Ответственный (администратор или соадминистратор)
III	Показатели, предусмотренные документами стратегического планирования											
1	Протяженность береговой линии, очищенной от бытового мусора в границах населенных пунктов, км	30,69	30,69	30,69	30,69	30,69	30,69	30,69	30,69	30,69	276,21	ДГХ
2	Количество человек, вовлеченных в мероприятия по очистке береговой линии от бытового мусора в границах населенных пунктов, тыс.чел.	3,484	3,484	3,484	3,484	3,484	3,484	3,484	3,484	3,484	31,356	ДГХ
3	Количество организованных эколого-просветительских и природоохранных мероприятий с привлечением населения города Сургута,ед.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	ДГХ
4	Количество человек, принявших участие эколого-просветительских и природоохранных мероприятиях, чел.	9 074	9 074	9 074	9 074	9 074	9 074	9 074	9 074	9 074	81 666	ДГХ
VI	Прочие показатели											
1	Площадь проездов к жилым строениям и строениям, приспособленным для проживания, находящихся на зимнем /летнем содержании (кв.м)	64 574/ 16 285	64 574/ 16 285	64 574/ 16 285	64 574/ 16 285	64 574/ 16 285	64 574/ 16 285	64 574/ 16 285	64 574/ 16 285	64 574/ 16 285	64 574/ 16 285	ДГХ
2	Количество поселков, за теплоснабжение которых управляющим организациям предоставляется субсидия не менее одного ежегодно (ед.)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ДГХ
3	Количество человек, обеспеченных чистой питьевой водой, проживающих в жилищном фонде с централизованным водоснабжением, не соответствующем требованиям СаНПиН, (ед.)	35	37	37	37	37	37	37	37	37	37	ДГХ
4	Выполнение мероприятий по комплексному содержанию и ремонту территорий общественного пользования, объектов озеленения, объектов монументального искусства, объектов недвижимости в соответствии с установленными санитарными правилами содержания территорий населённых мест, правилами благоустройства территории города, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ДГХ
5	Площадь обработанных озелененных территорий (акарицидная, ларвицидная, дезинсекционная обработки), га	984,19	994,2774	994,277	994,2774	994,2774	994,2774	994,2774	994,2774	994,2774	994,277	ДГХ
6	Площадь очищенных территорий города, кв.м	381 000	381 000	381 000	381 000	381 000	381 000	381 000	381 000	381 000	381 000	ДГХ
7	Объем ликвидированных несанкционированных отходов на территории города, куб м.	8 100	8 100	8 100	8 100	8 100	8 100	8 100	8 100	8 100	8 100	ДГХ
8	Количество высаженных саженцев деревьев и кустарников во время проведения городских экологических акций, шт.	175	175	175	175	175	175	175	175	175	1 575	ДГХ
9	Площадь патрулирования территории городских лесов в пожароопасный период, га	4 445	4 445	4 445	4 445	4 445	4 445	4 445	4 445	4 445	4 445	ДГХ
10	Площадь содержания зеленых зон активного отдыха населения на территории городских лесов, га	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	ДГХ
11	Площадь участков городских лесов, поставленных на кадастровый учет, и последующее оформление их в муниципальную собственность, га		167,9657									ДГХ

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 09.12.2022 № 9914

Программные мероприятия, объем финансирования муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года»

Таблица 3

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе 2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Ответственный (администратор или соадминистратор)
Цель программы: обеспечение комфортных и безопасных условий проживания на территории города, создание благоприятной экологической обстановки.												
Подпрограмма 1. «Комфортная среда»												
Задача 1. Организация комплекса мероприятий, обеспечивающих условия для комфортного и безопасного проживания на территории города												
Основное мероприятие 1.1. Создание условий по обеспечению комфортного и безопасного проживания в жилищном фонде (целевой показатель 1, иной показатель 1-3 раздела VI)	всего, в том числе	88 639 964,43	9 323 316,95	11 714 493,52	11 714 493,52	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	х
	за счет средств местного бюджета	88 639 964,43	9 323 316,95	11 714 493,52	11 714 493,52	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	9 281 276,74	
Мероприятие 1.1.1. Зимнее содержание проездов к жилым домам, расположенным в поселках города	всего, в том числе	60 220 158,28	5 328 995,64	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	департамент городского хозяйства (далее – ДГХ)
	за счет средств местного бюджета	60 220 158,28	5 328 995,64	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	6 861 395,33	
Мероприятие 1.1.2. Летнее содержание проездов к жилым домам, расположенным в поселках города	всего, в том числе	6 039 691,84	437 651,84	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	6 039 691,84	437 651,84	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	700 255,00	
Мероприятие 1.1.3. Возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим предоставление услуги теплоснабжения населению, проживающему во временных поселках	всего, в том числе	14 458 577,85	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	14 458 577,85	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	1 606 508,65	
Мероприятие 1.1.4. Организация обеспечения граждан, проживающих в жилищном фонде с централизованной системой холодного водоснабжения, не соответствующего требованиям СаНПиН, питьевой водой	всего, в том числе	1 015 766,64	110 824,36	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	1 015 766,64	110 824,36	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	113 117,76	
Мероприятие 1.1.5. Организация содержания и ремонта мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	всего, в том числе	6 905 769,82	2 039 336,26	2 433 216,78	2 433 216,78							ДГХ
	за счет средств местного бюджета	6 905 769,82	2 039 336,26	2 433 216,78	2 433 216,78							
Основное мероприятие 1.2. Обеспечение комплексного содержания и ремонта территорий общественного пользования в соответствии с установленными санитарными правилами содержания территорий населённых мест, правилами благоустройства территории города (иной показатель 4 раздела VI)	всего, в том числе	2 482 824 727,66	258 265 572,61	252 236 001,43	253 513 460,22	253 309 304,10	265 878 073,86	278 958 077,86	292 558 077,86	306 698 077,86	321 408 077,86	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	2 482 824 727,66	258 265 572,61	252 236 001,43	253 513 460,22	253 309 304,10	265 878 073,86	278 958 077,86	292 558 077,86	306 698 077,86	321 408 077,86	
Основное мероприятие 1.3. Обустройство мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов для садоводческих товариществ города Сургут	всего, в том числе	1 329 012,00	1 329 012,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	1 329 012,00	1 329 012,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего по подпрограмме 1. «Комфортная среда»	всего, в том числе	2 572 793 704,09	269 117 901,56	263 950 494,95	265 227 953,74	262 590 580,84	275 159 354,60	288 239 354,60	301 839 354,60	315 979 354,60	330 689 354,60	х
	за счет средств местного бюджета	2 572 793 704,09	269 117 901,56	263 950 494,95	265 227 953,74	262 590 580,84	275 159 354,60	288 239 354,60	301 839 354,60	315 979 354,60	330 689 354,60	х
Подпрограмма 2 «Капитальный ремонт жилищного фонда»												
Задача 2. Обеспечение комплекса мероприятий по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда, общего имущества многоквартирных домов												
Основное мероприятие 2.1. Субсидии организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по капитальному ремонту многоквартирных домов (целевой показатель 1,2)	всего, в том числе	27 597 502 524,16	3 078 918 671,20	3 064 822 977,87	3 064 822 978,87	3 064 822 979,87	3 064 822 980,87	3 064 822 981,87	3 064 822 982,87	3 064 822 983,87	3 064 822 984,87	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	14 093 696,33	14 093 696,33									
	за счет других источников (средства собственников МКД)	27 583 406 827,83	3 064 822 976,87	3 064 822 977,87	3 064 822 978,87	3 064 822 979,87	3 064 822 980,87	3 064 822 981,87	3 064 822 982,87	3 064 822 983,87	3 064 822 984,87	
Всего по подпрограмме 2. «Капитальный ремонт жилищного фонда»	всего, в том числе	27 597 502 524,16	3 078 918 671,20	3 064 822 977,87	3 064 822 978,87	3 064 822 979,87	3 064 822 980,87	3 064 822 981,87	3 064 822 982,87	3 064 822 983,87	3 064 822 984,87	х
	за счет средств местного бюджета	14 093 696,33	14 093 696,33									х
	за счет других источников (средства собственников МКД)	27 583 406 827,83	3 064 822 976,87	3 064 822 977,87	3 064 822 978,87	3 064 822 979,87	3 064 822 980,87	3 064 822 981,87	3 064 822 982,87	3 064 822 983,87	3 064 822 984,87	х
Подпрограмма 3. «Обеспечение стабильной благополучной экологической обстановки в городе Сургуте и защиты населения от болезней, общих для человека и животных»												
Задача 3. Защита населения от болезней, общих для человека и животных												
Основное мероприятие 3.1. Реализация переданного отдельного государственного полномочия по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (целевой показатель 3)	всего, в том числе	276 599 253,24	31 590 898,00	32 415 868,95	27 507 495,45	27 507 495,45	27 507 495,45	27 507 495,45	27 507 495,45	27 507 495,45	27 507 495,45	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	8 839 300,00	1 276 700,00	1 012 700,00	969 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	
	за счет средств местного бюджета	267 759 953,24	30 312 198,00	31 403 168,95	26 537 795,45	26 577 795,45	26 577 795,45	26 577 795,45	26 577 795,45	26 577 795,45	26 577 795,45	
Мероприятие 3.1.1. Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	всего, в том числе	272 113 633,98	31 313 837,86	28 522 888,81	27 475 555,33	27 433 555,33	27 433 555,33	27 433 555,33	27 433 555,33	27 433 555,33	27 433 555,33	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	8 172 738,74	1 203 639,86	938 739,86	895 739,86	855 739,86	855 739,86	855 739,86	855 739,86	855 739,86	855 739,86	
	за счет средств местного бюджета	263 940 895,24	30 312 198,00	27 584 128,95	26 577 795,45	26 577 795,45	26 577 795,45	26 577 795,45	26 577 795,45	26 577 795,45	26 577 795,45	
Мероприятие 3.1.2. Оплата труда муниципального служащего органов местного самоуправления, осуществляющего организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	всего, в том числе	666 561,26	75 040,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	666 561,26	75 040,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	73 940,14	
Мероприятие 3.1.3.Обустройство территории по содержанию животных без владельцев г. Сургута	всего, в том числе	3 819 040,00	0,00	3 819 040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	департамент архитектуры и градостроительства
	за счет средств местного бюджета	3 819 040,00	0,00	3 819 040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Основное мероприятие 3.2. Сбор и уничтожение биологических отходов с территорий общего пользования и улично-дорожной сети города (целевой показатель 4)	всего, в том числе	1 098 235,60	114 717,68	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	х
	за счет средств местного бюджета	1 098 235,60	114 717,68	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	122 939,74	х
Всего по подпрограмме 3. «Обеспечение стабильной благополучной экологической обстановки в городе Сургуте и защиты населения от болезней, общих для человека и животных»	всего, в том числе	277 697 470,84	31 705 615,68	32 538 808,69	27 630 435,21	27 630 435,21	27 630 435,21	27 630 435,21	27 630 435,21	27 630 435,21	27 630 435,21	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	8 839 300,00	1 276 700,00	1 012 700,00	969 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	929 700,00	х
	за счет средств местного бюджета	268 858 170,84	30 428 915,68	31 526 108,69	26 700 735,21	26 700 735,21	26 700 735,21	26 700 735,21	26 700 735,21	26 700 735,21	26 700 735,21	х
Подпрограмма 4. «Охрана окружающей среды»												
Задача 4. Организация мероприятий по охране окружающей среды												
Основное мероприятие 4.1. Организация мероприятий по охране окружающей среды (иной показатель 1-4 раздела III, иной показатель 6-8 раздела VI)	всего, в том числе	72 797 947,96	6 779 019,96	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	х
	за счет средств местного бюджета	72 797 947,96	6 779 019,96	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	8 252 366,00	х
Мероприятие 4.1.1. Уборка мест несанкционированного размещения отходов и санитарная очистка территорий общего пользования	всего, в том числе	66 954 239,13	5 775 311,13	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	66 954 239,13	5 775 311,13	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	7 647 366,00	
Мероприятие 4.1.2. Организация и проведение массовых природоохранных мероприятий с привлечением населения города Сургута	всего, в том числе	5 445 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	5 445 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	605 000,00	
Мероприятие 4.1.3. Проведение рекультивационных работ на нефтегазоносных земельных участках	всего, в том числе	398 708,83	398 708,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	398 708,83	398 708,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Основное мероприятие 4.2. Реализация переданного государственного полномочия по организации осуществления мероприятий по проведению дезинсекции и дератизации (иной показатель 5 раздела VI)	всего, в том числе	60 784 880,34	6 214 082,66	6 823 349,71	6 823 349,71	6 823 349,71	6 823 349,71	6 823 349,71	6 823 349,71	6 823 349,71	6 823 349,71	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	28 778 400,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	
	за счет средств местного бюджета	32 006 480,34	3 016 482,66	3 625 749,71	3 625 749,71	3 625 749,71	3 625 749,71	3 625 749,71	3 625 749,71	3 625 749,71	3 625 749,71	
Основное мероприятие 4.3. Организация мероприятий по обеспечению соблюдения лесного законодательства, предупреждению возникновения и распространения лесных пожаров, включая территории особо охраняемых природных территорий (иной показатель 9-11 раздела VI)	всего, в том числе	119 484 040,74	14 011 267,86	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	119 484 040,74	14 011 267,86	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	13 184 096,61	
Всего по подпрограмме 4. Охрана окружающей среды	всего, в том числе	233 060 868,04	27 004 370,48	28 257 812,32	28 257 812,32	28 257 812,32	28 257 812,32	28 257 812,32	28 257 812,32	28 257 812,32	28 257 812,32	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	28 778 400,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	3 197 600,00	х
	за счет средств местного бюджета	224 282 468,04	23 806 770,48	25 060 212,32	25 060 212,32	25 060 212,32	25 060 212,32	25 060 212,32	25 060 212,32	25 060 212,32	25 060 212,32	х
Общий объем финансирования программы - всего, в том числе	всего, в том числе	30 701 060 568,13	3 426 746 360,92	3 389 370 093,83	3 385 979 180,14	3 383 301 808,24	3 395 870 583,00	3 408 950 584,00	3 422 550 585,00	3 436 690 586,00	3 451 400 587,00	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	37 617 700,00	4 476 300,00	4 210 300,00	4 167 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	х
	за счет средств местного бюджета	3 080 038 040,30	357 447 284,05	320 536 815,96	316 988 901,27	314 351 528,37	326 920 302,13	340 000 302,13	353 600 302,13	367 740 302,13	382 450 302,13	х
	за счет других источников (средства собственников МКД)	27 583 406 827,83	3 064 822 976,87	3 064 822 977,87	3 064 822 978,87	3 064 822 979,87	3 064 822 980,87	3 064 822 981,87	3 064 822 982,87	3 064 822 983,87	3 064 822 984,87	х
Объем финансирования администратора - ДГХ	всего, в том числе	30 697 241 526,13	3 426 746 360,92	3 385 751 053,83	3 385 979 180,14	3 383 301 808,24	3 395 870 583,00	3 408 950 584,00	3 422 550 585,00	3 436 690 586,00	3 451 400 587,00	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	37 617 700,00	4 476 300,00	4 210 300,00	4 167 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	4 127 300,00	х
	за счет средств местного бюджета	3 076 217 000,30	357 447 284,05	316 717 795,96	316 988 901,27	314 351 528,37	326 920 302,13	340 000 302,13	353 600 302,13	367 740 302,13	382 450 302,13	х
	за счет других источников (средства собственников МКД)	27 583 406 827,83	3 064 822 976,87	3 064 822 977,87	3 064 822 978,87	3 064 822 979,87	3 064 822 980,87	3 064 822 981,87	3 064 822 982,87	3 064 822 983,87	3 064 822 984,87	х
Объем финансирования соадминистратора - ДАиГ	всего, в том числе	3 819 040,00	0,00	3 819 040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	х
	за счет средств местного бюджета	3 819 040,00	0,00	3 819 040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	х

Приложение 3 к постановлению Администрации города от 09.12.2022 № 9914

Таблица 3.1

Дополнительная потребность в объеме финансирования и показатели результатов реализации муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года»

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе 2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Ответственный (администратор или соадминистратор)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель программы: обеспечение комфортных и безопасных условий проживания в жилищном фонде на территории города												
Подпрограмма «Обеспечение стабильной благополучной экологической обстановки в городе Сургуте и защиты населения от болезней, общих для человека и животных»												
Цель подпрограммы: обеспечение условий для сокращения численности животных без владельцев												
Задача. Защита населения от болезней, общих для человека и животных												
Основное мероприятие Реализация переданного отдельного государственного полномочия по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	всего, в том числе:	78 545 800,00	–	78 545 800,00	–	–	–	–	–	–	–	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	78 545 800,00	–	78 545 800,00	–	–	–	–	–	–	–	
Мероприятие Обустройство территории по содержанию животных без владельцев г. Сургута	всего, в том числе:	78 545 800,00	–	78 545 800,00	–	–	–	–	–	–	–	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	78 545 800,00	–	78 545 800,00	–	–	–	–	–	–	–	
Всего по подпрограмме «Обеспечение стабильной благополучной экологической обстановки в городе Сургуте и защиты населения от болезней, общих для человека и животных»	всего, в том числе:	78 545 800,00	–	78 545 800,00	–	–	–	–	–	–	–	х
	за счет средств местного бюджета	78 545 800,00	–	78 545 800,00	–	–	–	–	–	–	–	х
Объем финансирования соадминистратора департамента архитектуры и градостроительства	всего, в том числе:	78 545 800,00	–	78 545 800,00	–	–	–	–	–	–	–	х
	за счет средств местного бюджета	78 545 800,00	–	78 545 800,00	–	–	–	–	–	–	–	х

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9912 от 09.12.2022

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на 2023 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на 2023 год согласно приложению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 09.12.2022 № 9912

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на 2023 год (далее – программа)

Раздел I. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности органа муниципального контроля, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда

1. Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства.

2. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение правил благоустройства территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с указанными правилами.

3. Под контролируемыми лицами при осуществлении муниципального контроля понимаются граждане и организации, органы государственной власти и органы местного самоуправления, указанные в статье 31 Федерального закона № 248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

4. Объектами муниципального контроля являются:

– деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

– здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, природные и природно-антропогенные объекты и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственные объекты).

5. Исполнение муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

– решением Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «Об утверждении Правил благоустройства территории города Сургута» (далее – Правила благоустройства города Сургута).

6. Деятельность в сфере муниципального контроля осуществлялась путем осуществления мероприятий, проводимых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в том числе с использованием общедоступных данных и информационных данных, полученных в результате исполнения Администрацией города полномочий по решению вопросов местного значения.

В 2022 году проведено 8 контрольных мероприятий. Выдано 8 предписаний, из них: 6 предписаний об освобождении земельного участка от размещенных некапитальных нестационарных торговых объектов; 1 предписание о вывозе снежного вала; 1 предписание о демонтаже шлагбаума на придомовой территории (предписание исполнено – шлагбаум демонтирован).

Случаев причинения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых осуществляются контрольно-надзорные мероприятия, вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также случаев возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в 2022 году не установлено.

7. Мероприятия профилактики в сфере контроля за соблюдением Правил благоустройства города направлены на предотвращение нарушений требований Правил благоустройства города Сургута, а также в целях профилактики нарушений указанных требований, что позволяет привести в надлежащий вид архитектурный облик города.

8. Орган муниципального контроля при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

9. Основной проблемой в поднадзорной сфере ведения, на решение которой направлена программа, является низкий уровень знания контролируемыми лицами в части требований, предъявляемых к ним Правилами благоустройства города Сургута.

Пути решения проблем:

– повышение уровня правосознания контролируемых лиц, а также формирование ответственного отношения к исполнению своих правовых обязанностей;

– обеспечение достаточного контроля со стороны руководителей контролируемых лиц за исполнением должностных обязанностей сотрудниками;

– снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

– увеличение доли законопослушных контролируемых лиц – развитие системы профилактических мероприятий органа муниципального контроля;

– внедрение различных способов профилактики;

– разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри органа муниципального контроля;

– разработка образцов эффективного, законопослушного поведения контролируемыми лицами;

– обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля;

– повышение прозрачности деятельности органа муниципального контроля;

– уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц;

– повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц;

– обеспечение единообразия понимания предмета контроля контролируемыми лицами;

– мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению.

Раздел II. Цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда

1. Основными целями программы профилактики являются:

– стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

– устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

– создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

– повышение прозрачности системы муниципального контроля.

2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

– формирование единого понимания обязательных требований в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности;

– выявление факторов риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков и их реализация;

– регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на уровень безопасности охраняемых законом ценностей комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет конкретного вида муниципального контроля;

– повышение уровня правовой грамотности и формирование одинакового понимания обязательных требований в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности;

– создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к поведению в нормативной среде, для формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению.

Раздел III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

1. Орган муниципального контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном портале Администрации города Сургута, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Доклад о правоприменительной практике готовится не реже одного раза в год и размещается на официальном портале Администрации города.

2. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет консультирование (дает разъяснения) по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Орган муниципального контроля осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном портале Администрации города Сургута письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится начальником или заместителем начальника органа муниципального контроля.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном портале Администрации города Сургута.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства, утвержденным решением Думы города от 23.09.2021 № 813-VI ДГ.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

3. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование о представлении контролируемым лицом сведений и документов.

Орган муниципального контроля осуществляет учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

4. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц не менее одного раза в год, необязательные профилактические визиты проводятся по запросам контролируемых лиц. Срок проведения профилактического визита не должен превышать одного рабочего дня.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Контролируемое лицо вправе от него отказаться, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

В случае осуществления профилактического визита в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, должностное лицо органа муниципального контроля должно явиться в назначенный день и время по месту осуществления деятельности контролируемым лицом.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Раздел IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда

Оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности направлена на снижение уровня причиняемого вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в соответствующей сфере деятельности, а также на достижение оптимального распределения трудовых, материальных и финансовых ресурсов государства и минимизацию неоправданного вмешательства органа муниципального контроля, осуществляющей муниципальный контроль в сфере благоустройства, в деятельность контролируемых лиц.

Целевыми (индикативными) показателями качества программы выступают:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе:			
1.1	Размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном портале Администрации города тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля	постоянно	контрольное управление Администрации города
1.2	Мониторинг изменений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	постоянно	контрольное управление Администрации города
1.3	Ведение Перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю	постоянно	контрольное управление Администрации города
2	Консультирование	по обращениям контролируемых лиц и их представителей	контрольное управление Администрации города
3	Объявление предостережений	в течение года (при наличии оснований)	контрольное управление Администрации города
4	Профилактический визит	2 полугодие 2023 года	контрольное управление Администрации города

1. Орган муниципального контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном портале Администрации города Сургута, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Доклад о правоприменительной практике готовится не реже одного раза в год и размещается на официальном портале Администрации города.

2. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет консультирование (дает разъяснения) по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Орган муниципального контроля осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном портале Администрации города Сургута письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится начальником или заместителем начальника органа муниципального контроля.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном портале Администрации города Сургута.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства, утвержденным решением Думы города от 23.09.2021 № 813-VI ДГ.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

3. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование о представлении контролируемым лицом сведений и документов.

Орган муниципального контроля осуществляет учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

4. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц не менее одного раза в год, необязательные профилактические визиты проводятся по запросам контролируемых лиц. Срок проведения профилактического визита не должен превышать одного рабочего дня.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Контролируемое лицо вправе от него отказаться, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

В случае осуществления профилактического визита в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, должностное лицо органа муниципального контроля должно явиться в назначенный день и время по месту осуществления деятельности контролируемым лицом.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Раздел IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда

Оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности направлена на снижение уровня причиняемого вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в соответствующей сфере деятельности, а также на достижение оптимального распределения трудовых, материальных и финансовых ресурсов государства и минимизацию неоправданного вмешательства органа муниципального контроля, осуществляющей муниципальный контроль в сфере благоустройства, в деятельность контролируемых лиц.

Целевыми (индикативными) показателями качества программы выступают:

Показатель	Базовое значение	Период, год
		2023
Снижение количества нарушений законодательства, допущенных подконтрольными субъектами, выявленных при проведении проверок (показатель рассчитывается как отношение количества нарушений законодательства, выявленных в ходе контрольных мероприятий, к количеству нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий за предыдущий год)	значение 2022 года, 100%	75%
Количество проведенных профилактических мероприятий (показатель рассчитывается из необходимости организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 45 Федерального закона № 248-ФЗ)	значение 2022 года, ед. = 1	2
Доля субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия (показатель рассчитывается как отношение количества контролируемых лиц, в отношении которых были проведены профилактические мероприятия, к общему количеству контролируемых лиц)	значение 2022 года, 100%	10%

Качественными показателями качества программы выступают:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1	Полнота информации, размещенной на официальном портале Администрации города в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ	100%
2	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием органа муниципального контроля	100% от числа обратившихся
3	Количество проведенных профилактических мероприятий	не менее 20 мероприятий, проведенных органом муниципального контроля

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10095 от 12.12.2022

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на 2023 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на 2023 год согласно приложению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10095

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на 2023 год (далее – программа)

Раздел I. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности органа муниципального контроля, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда

1. Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля.

2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

3. Под контролируемыми лицами при осуществлении муниципального контроля понимаются граждане и организации, органы государственной власти и органы местного самоуправления, указанные в статье 31 Федерального закона № 248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

4. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно– антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственные объекты).

5. Исполнение муниципального жилищного контроля осуществляется в соответствии с:

– Жилищным кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности»;

– Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170;

– Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491;

– Приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14.05.2021 № 292-пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

– Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354;

– Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года»;

– Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты– Мансийского автономного округа – Югры;

– постановлением Администрации города Сургута от 15.01.2020 № 141 «Об установлении размеров платы за содержание жилого помещения муниципального жилищного фонда».

6. Проанализировав итоги 10 осуществленных проверок, можно констатировать, что основными нарушениями законодательства в области жилищных отношений являются: нарушения управляющими компаниями обязательных требований, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации в части содержания общего имущества многоквартирных домов.

Случаев причинения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых осуществляются контрольно-надзорные мероприятия, вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также случаев возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в 2022 году не установлено.

7. Мероприятия профилактики в сфере муниципального жилищного контроля направлены на предотвращение нарушений лицензионных требований, что позволяет юридическим лицам принять неотложные меры для исключения административной ответственности, а также снижает количество жалоб граждан на качество услуг управляющих организаций.

8. Орган муниципального контроля при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

9. Основной проблемой в поднадзорной сфере ведения, на решение которой направлена программа, является низкий уровень знания контролируемыми лицами в части требований, предъявляемых к ним действующим законодательством.

Пути решения проблем:

– повышение уровня правосознания контролируемых лиц, а также формирование ответственного отношения к исполнению своих правовых обязанностей;

– обеспечение достаточного контроля со стороны руководителей контролируемых лиц за исполнением должностных обязанностей сотрудниками;

– снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

– увеличение доли законопослушных контролируемых лиц – развитие системы профилактических мероприятий органа муниципального контроля;

– внедрение различных способов профилактики;

– разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри органа муниципального контроля;

– разработка образцов эффективного, законопослушного поведения контролируемыми лицами;

– обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля;

– повышение прозрачности деятельности органа муниципального контроля;

– уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц;

– повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц;

– обеспечение единообразия понимания предмета контроля контролируемыми лицами;

– мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению.

Раздел II. Цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда

1. Основными целями программы профилактики являются:

– стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

– устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

– создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

– повышение прозрачности системы муниципального контроля.

2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

– формирование единого понимания обязательных требований в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности;

– выявление факторов риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков и их реализация;

– регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на уровень безопасности охраняемых законом ценностей комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет конкретного вида муниципального контроля;

– повышение уровня правовой грамотности и формирование одинакового понимания обязательных требований в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности;

– создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к поведению в нормативной среде, для формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению.

Раздел III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе:			
1.1	Размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном портале Администрации города тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля	постоянно	контрольное управление Администрации города
1.2	Мониторинг изменений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	постоянно	контрольное управление Администрации города
1.3	Ведение Перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю	постоянно	контрольное управление Администрации города
2	Консультирование	по обращениям контролируемых лиц и их представителей	контрольное управление Администрации города
3	Объявление предостережений	в течение года (при наличии оснований)	контрольное управление Администрации города
4.	Профилактический визит	3 квартал 2023 года	контрольное управление Администрации города

1. Орган муниципального контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном портале Администрации города Сургута, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Доклад о правоприменительной практике готовится не реже одного раза в год и размещается на официальном портале Администрации города.

2. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет консультирование (дает разъяснения) по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Орган муниципального контроля осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном портале Администрации города Сургута письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится начальником или заместителем начальника органа муниципального контроля.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном портале Администрации города Сургута.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением о муниципальном жилищном контроле, утвержденным решением Думы города от 23.09.2021 № 814-VI ДГ.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

3. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование о представлении контролируемым лицом сведений и документов.

Орган муниципального контроля осуществляет учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

4. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц не менее одного раза в год, необязательные профилактические визиты проводятся по запросам контролируемых лиц. Срок проведения профилактического визита не должен превышать один рабочий день.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Контролируемое лицо вправе от него отказаться, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

В случае осуществления профилактического визита в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, должностное лицо органа муниципального контроля должно явиться в назначенный день и время по месту осуществления деятельности контролируемым лицом.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Раздел IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда

Оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности направлена на снижение уровня причиняемого вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в соответствующей сфере деятельности, а также на достижение оптимального распределения трудовых, материальных и финансовых ресурсов государства и минимизацию неоправданного вмешательства органа муниципального контроля, осуществляющей муниципальный жилищный контроль, в деятельность контролируемых лиц.

Целевыми (индикативными) показателями качества программы выступают:

Показатель	Базовое значение	Период, год 2023
Снижение количества нарушений законодательства, допущенных подконтрольными субъектами, выявленных при проведении проверок (показатель рассчитывается как отношение количества нарушений законодательства, выявленных в ходе контрольных мероприятий, к количеству нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий за предыдущий год)	значение 2022 года, 100%	75%
Количество проведенных профилактических мероприятий (показатель рассчитывается из необходимости организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 45 Федерального закона № 248-ФЗ)	значение 2022 года, ед. = 1	2
Доля субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия (показатель рассчитывается как отношение количества контролируемых лиц, в отношении которых были проведены профилактические мероприятия, к общему количеству контролируемых лиц)	значение 2022 года, 100%	10%

Качественными показателями качества программы выступают:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1	Полнота информации, размещенной на официальном портале Администрации города в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ	100%
2	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием органа муниципального контроля	100% от числа обратившихся
3	Количество проведенных профилактических мероприятий	не менее 20 мероприятий, проведенных органом муниципального контроля

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10177 от 13.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 08.12.2022 № 9910 «О назначении публичных слушаний»

В соответствии с 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», 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 08.12.2022 № 9910 «О назначении публичных слушаний» следующие изменения:

1.1. В пункте 3 постановления слова «с 10.12.2022 до 21.01.2023» заменить словами «с 17.12.2022 до 31.01.2023».

1.2. В пунктах 4, 5, 7 постановления цифры «10.01.2023» заменить цифрами «17.01.2023».

1.3. В пункте 8 постановления:

– в абзаце втором слова «не позднее 10.12.2022» заменить словами «не позднее 17.12.2022»;

– в абзаце третьем слова «не позднее 21.01.2023» заменить словами «не позднее 31.01.2023».

1.4. В пункте 9 постановления:

– в абзаце втором слова «не позднее 10.12.2022» заменить словами «не позднее 17.12.2022»;

– в абзаце третьем слова «не позднее 21.01.2023» заменить словами «не позднее 31.01.2023».

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

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

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

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

Заместитель Главы города В.А. Шаров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9910 от 08.12.2022

О назначении публичных слушаний

В соответствии с 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, 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», 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. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы города «О внесении изменений в решение Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута» (далее – проект решения Думы города).

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту (далее – оргкомитет) согласно приложению.

3. Срок проведения публичных слушаний: **с 10.12.2022** до **21.01.2023.**

4. Провести собрание участников публичных слушаний **10.01.2023.**

Время начала собрания участников публичных слушаний – **18.00.**

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

5. Экспозиция проекта открывается с даты размещения проекта на официальном портале Администрации города и проводится по 10.01.2023 включительно.

Экспозиция проекта проводится по адресу: город Сургут, улица Гагарина, дом 11, 4 этаж, кабинета 419 А (департамент городского хозяйства Администрации города Сургута).

Посещение экспозиции осуществляется в рабочие дни с 15.00 до 17.00.

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

6. Ознакомиться с проектом решения Думы города возможно по адресу проведения экспозиции проекта решения Думы города, указанному в пункте 5 настоящего постановления, а также на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

7. С даты размещения проекта решения Думы города на официальном портале Администрации города и по 10.01.2023 включительно участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта решения Думы города:

7.1. В письменной или в устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.

7.2. В письменной форме в адрес оргкомитета (город Сургут, улица Гагарина, дом 11 (департамент городского хозяйства Администрации города Сургута), кабинет 419 А, в рабочие дни с 09.00 до 18.00, телефон: (3462) 52-45-65 или на адрес электронной почты: Kugubaev_va@admsurgut.ru.

7.3. Посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта решения Думы города.

8. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить на официальном портале Администрации города (www.admsurgut.ru):

– не позднее 10.12.2022 настоящее постановление, информационное сообщение (оповещение) о начале публичных слушаний и проект решения Думы города;

– не позднее 21.01.2023 заключение о результатах публичных слушаний.

9. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать в газете «Сургутские ведомости»:

– не позднее 10.12.2022 настоящее постановление, информационное сообщение (оповещение) о начале публичных слушаний и проект решения Думы города;

– не позднее 21.01.2023 заключение о результатах публичных слушаний.

10. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.

11. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

Приложение к постановлению Администрации города от 08.12.2022 № 9910

Состав организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города «О внесении изменений в решение Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ«О Правилах благоустройства территории города Сургута»

Основной состав	Резервный состав
АДУШКИН Вячеслав Борисович – заместитель директора департамента городского хозяйства Администрации города	–
КУГУБАЕВ Владимир Алиевич – главный специалист отдела по охране окружающей среды, природопользованию и благоустройству городских территорий департамента городского хозяйства Администрации города	**НУЯНЗИНА Мария Валерьевна** – главный специалист отдела по охране окружающей среды, природопользованию и благоустройству городских территорий департамента городского хозяйства Администрации города
КИРИЧЕК Роза Еркеновна – начальник отдела по организации работы административной комиссии управления по вопросам общественной безопасности Администрации города	**СЕЛЬМЕНСКИХ Татьяна Александровна** – специалист-эксперт отдела по организации работы административной комиссии управления по вопросам общественной безопасности Администрации города

Информационное сообщение (оповещение)

О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Сургутян приглашают обсудить изменения в Правила благоустройства территории города Сургута.

Публичные слушания по проекту решения Думы города «О внесении изменений в решение Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута» назначаются по инициативе Администрации города (далее – проект решения Думы).

С проектом и информационными материалами к нему можно ознакомиться с **17.12.2022** на официальном портале Администрации города: **www.admsurgut.ru.**

Срок проведения публичных слушаний составляет: с **17.12.2022** до **31.01.2023.**

Экспозиция проекта открывается с даты размещения проекта на официальном портале Администрации города и проводится по **17.01.2023** включительно.

Экспозиция проекта проводится по адресу: город Сургут, **улица Гагарина, дом 11,** 4 этаж, около кабинета 419 А (департамент городского хозяйства Администрации города Сургута).

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

Знакомство с материалами экспозиции осуществляется в сопровождении представителя организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту (далее – оргкомитет).

Посетители экспозиции вправе задавать вопросы, возникающие в процессе осмотра информационных материалов, представленных на экспозиции, представителям оргкомитета, присутствующим на экспозиции.

Консультирование посетителей экспозиции осуществляется в устной форме представителями оргкомитета, к компетенции которых относятся соответствующие вопросы, в том числе посредством телефонной и иной связи.

С даты размещения проекта на официальном портале Администрации города и по 17.01.2023 включительно участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

– в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

– в письменной форме в адрес оргкомитета (город Сургут, улица Гагарина, дом 11 (департамент городского хозяйства Администрации города Сургута), кабинет 419 А, в рабочие дни с 09.00 до 18.00, телефоны: (3462) 52-45-65 или на адрес электронной почты: **Kugubaev_va@admsurgut.ru**

– посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта решения Думы.

Проведение собрания участников публичных слушаний назначено на 17.01.2023.

Время начала собрания участников публичных слушаний – **18.00.**

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

Перечень информационных материалов:

– проект решения Думы города «О внесении изменений в решение Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута».

Проект подготовлен департаментом городского хозяйства

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

ДУМА ГОРОДА СУРГУТА

РЕШЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Дума города РЕШИЛА:

Внести в решение Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута» (в редакции от 06.04.2022 № 114-VII ДГ) изменение, дополнив приложение к решению статьёй 42 «Глоссарий» (основные термины и определения) согласно приложению к настоящему решению.

Председатель Думы города
_____М.Н. Слепов
«___» _____ 2022 г.

Глава города
_____ А.С. Филатов
«___» _____ 2022 г.

Ред. от 15.06.2022

Приложение к решению Думы города от _____ №_____

Статья 42. Глоссарий (основные термины и определения)

1. Для целей настоящих Правил применяются следующие понятия:

Благоустройство территории – деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного правилами благоустройства территории муниципального образования, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования, по содержанию территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий.

Бордюр (бортовой камень) – изделие из природного или искусственного камня, применяемое на автомобильных дорогах в составе сборных конструкций бортов, предназначенных для обозначения и ограничения транспортных зон и габаритов приближения, разделения поверхностей проезжей части и элементов дорог, не предназначенных для движения автомобильного транспорта.

Владелец транспортного средства – собственник транспортного средства, а также лицо, владеющее транспортным средством на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления либо на ином законном основании (право аренды, доверенность на право управления транспортным средством, распоряжение соответствующего органа о передаче этому лицу транспортного средства и тому подобное).

Газон – естественный или искусственно создаваемый травяной покров, являющийся фоном для посадок и парковых сооружений и самостоятельным элементом ландшафтной композиции.

Детская игровая площадка – специально оборудованная территория, предназначенная для отдыха и игры детей, включающая в себя оборудование и покрытие детской игровой площадки и оборудование для благоустройства детской игровой площадки.

Живая изгородь – свободнорастущие или формованные кустарники или деревья, высаженные в один или более рядов, выполняющие декоративную, ограждающую или маскировочную функцию.

Зимняя скользкость – снежные отложения и ледяные образования (гололёд) на проезжей части, укрепленных обочинах, площадках отдыха, остановках маршрутного транспорта, тротуарах и пешеходных (велосипедных) дорожках, приводящие к снижению сцепных свойств поверхности покрытия.

Колея – деформация поверхности с образованием углублений по полосам наката с гребнями или без гребней выпора.

Красные линии – линии, которые обозначают границы территорий общего пользования и подлежат установлению, изменению или отмене в документации по планировке территории.

Навал – скопление отходов, возникшее в результате самовольного сброса.

Неблагоприятные погодные условия – состояние погоды, при котором под действием метеорологических факторов заметно изменяется состояние поверхности автомобильной дороги, ухудшается взаимодействие участников дорожного движения с автомобильной дорогой, в результате чего снижается скорость и безопасность дорожного движения.

Объекты благоустройства –территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

– детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга;
– площадки для выгула и дрессировки собак;
– площадки автостоянок;
– улицы (в том числе пешеходные) и дороги;
– парки, скверы, иные зеленые зоны;
– площади, набережные и другие территории;
– технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны;
– контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов;
– элементы озеленения;
– покрытия;
– ограждения (заборы);
– водные устройства;
– уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование;
– игровое и спортивное оборудование;
– элементы освещения;
– средства размещения информации и рекламные конструкции;
– малые архитектурные формы и городская мебель;
– некапитальные нестационарные сооружения;
– элементы объектов капитального строительства.

Противогололедные материалы (ПГМ) – твердые, жидкие или комбинированные материалы, применяемые для борьбы с зимней скользкостью на автомобильных дорогах.

Рыхлый снег – неуплотненный слой снега, откладывающийся на покрытии проезжей части обочинах и тротуарах во время снегопада и метелей.

Снежная куча (куча снега) – слой снега, сформированный в результате ручной или механизированной уборки снега.

Снежный вал – слой снега, накопленный и образованный в виде продольного бокового вала в результате уборки и сгребания снега с дорожного покрытия.

Содержание автомобильной дороги – комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения.

Сосулька — ледяной сталактит (реже — висячая наледь), который образуется у краёв нависающих предметов, на скальных выступах, береговых обрывах, проводах, ветвях деревьев и т. д., а также в подземных полостях горных пород при послойном намораживании медленно стекающей или капающей воды.

Уплотненный снег, снежный накат – слой снега, образующийся в результате его уплотнения на дорожном покрытии транспортными средствами, на посадочных площадках остановок маршрутных транспортных средств, на тротуарах – пешеходами или механизированной уборкой.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10092 от 12.12.2022

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на 2023 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на 2023 год согласно приложению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10092

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на 2023 год (далее – программа)

Раздел I. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности органа муниципального контроля, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда

1. Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля.

2. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

3. Под контролируемыми лицами при осуществлении муниципального контроля понимаются граждане и организации, органы государственной власти и органы местного самоуправления, указанные в статье 31 Федерального закона № 248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

4. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений (далее – производственные объекты).

5. Исполнение муниципального лесного контроля осуществляется в соответствии с:

– Лесным кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6. В 2022 году контрольные мероприятия в виде плановых, внеплановых проверок не проводились.

Случаев причинения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых осуществляются контрольно-надзорные мероприятия, вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также случаев возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в 2022 году не установлено.

7. Мероприятия профилактики в сфере лесного контроля направлены на предотвращение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований лесного законодательства, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований лесного законодательств.

8. Орган муниципального контроля при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

9. Основной проблемой в поднадзорной сфере ведения, на решение которой направлена программа, является низкий уровень знания контролируемыми лицами в части требований, предъявляемых к ним действующим законодательством.

Пути решения проблем:

– повышение уровня правосознания контролируемых лиц, а также формирование ответственного отношения к исполнению своих правовых обязанностей;

– обеспечение достаточного контроля со стороны руководителей контролируемых лиц за исполнением должностных обязанностей сотрудниками;

– снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

– увеличение доли законопослушных контролируемых лиц – развитие системы профилактических мероприятий органа муниципального контроля;

– внедрение различных способов профилактики;

– разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри органа муниципального контроля;

– разработка образцов эффективного, законопослушного поведения контролируемыми лицами;

– обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля;

– повышение прозрачности деятельности органа муниципального контроля;

– уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц;

– повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц;

– обеспечение единообразия понимания предмета контроля контролируемыми лицами;

– мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению.

Раздел II. Цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда

1. Основными целями программы профилактики являются:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

- повышение прозрачности системы муниципального контроля.

2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

– формирование единого понимания обязательных требований в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности;

– выявление факторов риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков и их реализация;

– регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на уровень безопасности охраняемых законом ценностей комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет конкретного вида муниципального контроля;

– повышение уровня правовой грамотности и формирование одинакового понимания обязательных требований в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности;

– создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к поведению в нормативной среде, для формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению.

Раздел III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе:			
1.1	Размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном портале Администрации города тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля	постоянно	контрольное управление Администрации города
1.2	Мониторинг изменений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	постоянно	контрольное управление Администрации города
1.3	Ведение Перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю	постоянно	контрольное управление Администрации города
2	Консультирование	по обращениям контролируемых лиц и их представителей	контрольное управление Администрации города
3	Объявление предостережений	в течение года (при наличии оснований)	контрольное управление Администрации города
4	Профилактический визит	4 квартал 2023 года	контрольное управление Администрации города

1. Орган муниципального контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном портале Администрации города Сургута, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Доклад о правоприменительной практике готовится не реже одного раза в год и размещается на официальном портале Администрации города.

2. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет консультирование (дает разъяснения) по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Орган муниципального контроля осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном портале Администрации города Сургута письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится начальником или заместителем начальника органа муниципального контроля.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном портале Администрации города Сургута.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением о муниципальном лесном контроле, утвержденным решением Думы города от 23.09.2021 № 816-VI ДГ.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

3. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование о представлении контролируемым лицом сведений и документов.

Орган муниципального контроля осуществляет учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

4. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц не менее одного раза в год, необязательные профилактические визиты проводятся по запросам контролируемых лиц. Срок проведения профилактического визита не должен превышать один рабочий день.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Контролируемое лицо вправе от него отказаться, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

В случае осуществления профилактического визита в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, должностное лицо органа муниципального контроля должно явиться в назначенный день и время по месту осуществления деятельности контролируемым лицом.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям

не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Раздел IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда

Оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности направлена на снижение уровня причиняемого вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в соответствующей сфере деятельности, а также на достижение оптимального распределения трудовых, материальных и финансовых ресурсов государства и минимизацию неоправданного вмешательства органа муниципального контроля, осуществляющей муниципальный лесной контроль, в деятельность контролируемых лиц.

Целевыми (индикативными) показателями качества программы выступают:

Показатель	Базовое значение	Период, год 2023
Снижение количества нарушений законодательства, допущенных подконтрольными субъектами, выявленных при проведении проверок (показатель рассчитывается как отношение количества нарушений законодательства, выявленных в ходе контрольных мероприятий, к количеству нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий за предыдущий год)	значение 2022 года, 100%	75%
Количество проведенных профилактических мероприятий (показатель рассчитывается из необходимости организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 45 Федерального закона № 248-ФЗ)	значение 2022 года, ед. = 1	2
Доля субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия (показатель рассчитывается как отношение количества контролируемых лиц, в отношении которых были проведены профилактические мероприятия, к общему количеству контролируемых лиц)	значение 2022 года, 100%	10%

Качественными показателями качества программы выступают:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1	Полнота информации, размещенной на официальном портале Администрации города» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ	100%
2	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием органа муниципального контроля	100% от числа обратившихся
3	Количество проведенных профилактических мероприятий	не менее 20 мероприятий, проведенных органом муниципального контроля

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10094 от 12.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 29.12.2017 № 11725 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года»

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 Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 29.12.2017 № 11725 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года» (с изменениями от 13.02.2018 № 1054, 16.04.2018 № 2577, 19.04.2018 № 2684, 18.06.2018 № 4540, 15.08.2018 № 6196, 18.09.2018 № 7137, 28.09.2018 № 7429, 07.12.2018 № 9432, 23.01.2019 № 418, 22.02.2019 № 1286, 15.04.2019 № 2492, 24.05.2019 № 3564, 22.08.2019 № 6189, 06.09.2019 № 6602, 16.12.2019 № 9430, 31.12.2019 № 9991, 03.02.2020 № 767, 17.06.2020 № 3924, 05.08.2020 № 5318, 16.12.2020 № 9494, 13.05.2021 № 3631, 19.05.2021 № 3840, 28.07.2021 № 6426, 26.10.2021 № 9179, 26.01.2022 № 538, 28.02.2022 № 1667, 19.04.2022 № 3150, 15.07.2022 № 5809, 06.10.2022 № 7922, 01.11.2022 № 8551) изменения, изложив приложения 3, 5 к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года» в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10094

Таблица 3

Программные мероприятия, объем финансирования муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года»

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе по годам									Ответственный (исполнитель/соисп./участ)
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Комплексная цель программы: Создание комфортной городской среды на территории города Сургута												
Подпрограмма "Благоустройство общественных территорий"												
Задача. Повышение уровня благоустройства территорий общего пользования												
Основное мероприятие 1.1. Проектирование, обустройство (строительство) объектов благоустройства (парков, скверов и набережных) целевой показатель 1.2	всего, в том числе:	5 575 532 165,55	1 678 184 689,79	1 113 740 250,00	1 081 457 134,74	292 930 015,17	302 070 015,17	311 570 015,17	321 450 015,17	331 720 015,17	342 410 015,17	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 661 441 600,00	1 308 442 600,00	890 992 200,00	838 666 800,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	
	за счет средств местного бюджета	2 114 090 565,55	369 742 089,79	222 748 050,00	242 790 334,74	189 040 015,17	198 180 015,17	207 680 015,17	217 560 015,17	227 830 015,17	238 520 015,17	
Мероприятие 1.1.1 Участок набережной протоки Кривули в г.Сургуте	всего, в том числе:	3 848 609 778,91	1 653 434 628,91	1 113 740 250,00	1 081 434 900,00							ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 038 101 600,00	1 308 442 600,00	890 992 200,00	838 666 800,00							
	за счет средств местного бюджета	810 508 178,91	344 992 028,91	222 748 050,00	242 768 100,00							
Мероприятие 1.1.2 Компенсация расходов по содержанию объектов электросетевого хозяйства в целях выполнения минимальных благоустройством территории, прилегающей к Храму Преображения Господня в микрорайоне 23А	всего, в том числе:	17 627 313,53	17 627 313,53									ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	17 627 513,55	17 627 513,55									
Мероприятие 1.1.3 Набережная правого русла водотока-ручья "Сайма", участок от магазина "Ивуар" до Дворца Торжеств в г. Сургуте	всего, в том числе:	1 449 362 396,80	1 918 192,06		22 234,74	240 370 328,33	240 370 328,33	240 370 328,33	240 370 328,33	240 370 328,34	240 370 328,34	ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	823 340 000,00				103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	
	за счет средств местного бюджета	826 022 396,80	3 918 192,06		22 234,74	136 480 328,33	136 480 328,33	136 480 328,33	136 480 328,33	136 480 328,34	136 480 328,34	
Мероприятие 1.1.4 Экопарк "На Сайме"	всего, в том числе:	458 728 121,02				52 359 686,84	61 499 686,84	70 999 686,84	80 879 686,84	91 149 686,83	101 839 686,83	ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	458 728 121,02				52 359 686,84	61 499 686,84	70 999 686,84	80 879 686,84	91 149 686,83	101 839 686,83	
Мероприятие 1.1.5 Благоустройство площадки для отдыха "Мини-сквер в п.Снежном"	всего, в том числе:	1 204 355,27	1 204 355,27									ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	1 204 355,27	1 204 355,27									
Основное мероприятие 1.2. Реализация концептуальных проектов (№ 1 из таблицы 2)	всего, в том числе:	27 110 015,45	27 110 015,45									
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 496 500,00	3 496 500,00									
	за счет средств местного бюджета	23 603 515,45	23 603 515,45									
	за счет других источников (средства физических и юридических лиц - инициативные платежи)	10 000,00	10 000,00									
Мероприятие 1.2.1. Парковочный комплекс в п. Снежный	всего, в том числе:	3 950 000,00	3 950 000,00									ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	3 950 000,00	3 950 000,00									
Мероприятие 1.2.2. Спортивная площадка "Черный мыс"	всего, в том числе:	6 589 248,00	6 589 248,00									ДФиЮО
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	6 589 248,00	6 589 248,00									
Мероприятие 1.2.3. Детско-подростковая площадка "Черный мыс"	всего, в том числе:	10 010 000,00	10 010 000,00									ДФиЮО
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	10 010 000,00	10 010 000,00									
Мероприятие 1.2.4. Освещение 3-х километровой лыжной трассы в молодежке Железнодорожников	всего, в том числе:	5 733 671,20	5 733 671,20									ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 496 500,00	3 496 500,00									
	за счет средств местного бюджета	2 227 171,20	2 227 171,20									
	за счет других источников (средства физических и юридических лиц - инициативные платежи)	10 000,00	10 000,00									
Мероприятие 1.2.5. Спортивная площадка в поселке Снежном	всего, в том числе:	827 096,25	827 096,25									ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	827 096,25	827 096,25									
Основное мероприятие 1.3. Проектирование, обустройство (строительство) объектов благоустройства (иные общественные территории) (№ 2 таблицы 2)	всего, в том числе:	7 372 916,09	7 372 916,09									
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	7 372 916,09	7 372 916,09									
Мероприятие 1.3.1. Благоустройство территории, прилегающей к территории средней общеобразовательной школы в микрорайоне 32 г. Сургута	всего, в том числе:	7 372 916,09	7 372 916,09									ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	7 372 916,09	7 372 916,09									
Основное мероприятие 1.4. Региональный проект "Формирование комфортной городской среды" (№ 1,2 таблицы 1)	всего, в том числе:	400 369 943,18	147 520 881,11	130 284 312,07	122 564 750,00							
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	107 072 600,00	34 416 200,00	34 416 200,00	38 240 200,00							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	167 472 466,76	53 830 466,77	53 830 399,99	59 811 600,00							
	за счет средств местного бюджета	125 824 876,42	59 274 214,34	42 037 712,08	24 512 950,00							
Мероприятие 1.4.1. Экопарк "На Сайме"	всего, в том числе:	194 466 031,08	91 350 099,10	5 217 596,63	97 898 335,35							ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	60 656 669,49	28 486 494,45	1 627 890,15	30 544 284,89							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	94 873 237,48	44 552 670,91	2 540 187,15	47 774 399,42							
	за счет средств местного бюджета	38 936 124,11	18 312 933,74	1 043 519,33	19 579 651,04							
Мероприятие 1.4.2. Слип, прилегающий к территории МКУ "Дворец торжеств" (10 952 кв.м.)	всего, в том числе:	58 975 481,73	15 777 478,50	37 365 806,80	5 832 196,43							ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	18 645 497,61	4 580 307,63	11 645 544,75	1 819 645,27							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	28 224 942,41	7 164 070,91	18 214 759,66	2 846 111,84							
	за счет средств местного бюджета	12 105 041,71	4 033 099,96	7 505 502,43	1 166 439,32							
Мероприятие 1.4.3. Благоустройство озера на пересечении бульвара Свободы и проспекта Ленина в г. Сургуте	всего, в том числе:	81 417 956,61	103 296,48	62 480 461,91	18 834 198,22							ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	22 770 655,29		16 896 385,45	5 876 269,84							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	35 615 640,34		26 424 551,60	9 191 088,74							
	за счет средств местного бюджета	23 031 660,98	103 296,48	19 161 524,86	3 766 839,64							
Мероприятие 1.4.4. Реконструкция (реновация) рекреационных территорий общественных пространств в исходном жилом районе города Сургута	всего, в том числе:	23 382 590,86	23 382 590,86									ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	23 382 590,86	23 382 590,86									
Мероприятие 1.4.5. Парк в микрорайоне № 8 по ул. Рационализ. 55	всего, в том числе:	7 996 440,00	7 996 440,00									ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	7 996 440,00	7 996 440,00									
Мероприятие 1.4.6. Парковая зона в мкр-не 20А	всего, в том числе:	32 255 198,38	7 014 751,63	25 220 446,75								ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	5 399 777,61	1 351 397,92	4 248 379,69								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	8 758 626,33	2 112 724,93	6 644 901,38								
	за счет средств местного бюджета	17 896 794,22	3 569 628,78	14 327 165,66								
Мероприятие 1.4.7. Парк в мкр. 28	всего, в том числе:	178 166,45	178 166,45									ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	178 166,45	178 166,45									
Мероприятие 1.4.8. Главная площадь города Сургута	всего, в том числе:	1 698 058,09	1 698 058,09									ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	1 698 058,09	1 698 058,09									
Всего по подпрограмме "Благоустройство общественных территорий"	всего, в том числе:	6 210 385 040,27	1 860 188 502,44	1 244 024 562,07	1 304 021 884,74	292 930 015,17	302 070 015,17	311 570 015,17	321 450 015,17	331 720 015,17	342 410 015,17	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	107 072 600,00	34 416 200,00	34 416 200,00	38 240 200,00							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 832 410 566,76	1 365 769 366,77	944 822 599,99	898 478 600,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	
	за счет средств местного бюджета	2 270 891 873,51	459 992 735,67	264 785 762,08	267 302 284,74	189 040 015,17	198 180 015,17	207 680 015,17	217 560 015,17	227 830 015,17	238 520 015,17	
	за счет других источников (средства физических и юридических лиц - инициативные платежи)	10 000,00	10 000,00									
Подпрограмма "Обеспечение благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов"												
Задача. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий												
Основное мероприятие 2.1. Благоустройство дворовых территорий (№ 2 таблицы 1)	всего, в том числе:	375 718 424,16	202 016 754,88	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	21 886 500,00	21 886 500,00									
	за счет средств местного бюджета	353 831 924,16	180 130 254,88	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	
Мероприятие 2.1.1. Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, исходя из минимального перечня работ	всего, в том числе:	280 050 142,70	132 189 935,45	12 386 500,00	19 353 386,75	19 353 386,75	19 353 386,75	19 353 386,75	19 353 386,75	19 353 386,75	19 353 386,75	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	21 886 500,00	21 886 500,00									
	за счет средств местного бюджета	258 163 642,70	110 303 435,45	12 386 500,00	19 353 386,75	19 353 386,75	19 353 386,75	19 353 386,75	19 353 386,75	19 353 386,75	19 353 386,75	
Мероприятие 2.1.2. Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, исходя из дополнительного перечня работ	всего, в том числе:	95 668 281,46	69 826 819,43	9 326 208,66	2 359 321,91	2 359 321,91	2 359 321,91	2 359 321,91	2 359 321,91	2 359 321,91	2 359 321,91	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	95 668 281,46	69 826 819,43	9 326 208,66	2 359 321,91	2 359 321,91	2 359 321,91	2 359 321,91	2 359 321,91	2 359 321,91	2 359 321,91	
Основное мероприятие 2.2. Реализация концептуальных проектов (№ 1 из таблицы 2)	всего, в том числе:	6 317 710,00	6 317 710,00									
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 500 000,00	3 500 000,00									
	за счет средств местного бюджета	2 807 710,00	2 807 710,00									
	за счет других источников (средства физических и юридических лиц - инициативные платежи)	10 000,00	10 000,00									
Мероприятие 2.2.1. Обустройство дворовых территорий мкр. № 3 спортивными площадками и детскими спортивным комплексом	всего, в том числе:	6 317 710,00	6 317 710,00									ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 500 000,00	3 500 000,00									
	за счет средств местного бюджета	2 807 710,00	2 807 710,00									
	за счет других источников (средства физических и юридических лиц - инициативные платежи)	10 000,00	10 000,00									
Всего по подпрограмме "Обеспечение благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов"	всего, в том числе:	382 036 134,16	208 334 464,88	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	25 386 500,00	25 386 500,00									
	за счет средств местного бюджета	356 639 634,16	182 937 964,88	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	
	за счет других источников (средства физических и юридических лиц - инициативные платежи)	10 000,00	10 000,00									
Подпрограмма "Декоративно-художественное и праздничное оформление города"												
Задача. Выполнение работ по праздничному, новогоднему, световому и декоративно-художественному оформлению города												
Основное мероприятие 3.1. Организация праздничного оформления города (в том числе изготовление и размещение социальной рекламы и информации) и новогоднего оформления города (№ 3,4 таблицы 2)	всего, в том числе:	410 510 626,51	65 492 417,15	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	410 510 626,51	65 492 417,15	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	
Мероприятие 3.1.1. Организация праздничного оформления города (в том числе изготовление и размещение социальной рекламы и информации) и новогоднего оформления города	всего, в том числе:	410 510 626,51	65 492 417,15	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	410 510 626,51	65 492 417,15	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	43 127 276,17	
Основное мероприятие 3.2. Изготовление и установка монументальных и скульптурно-декоративных объектов (в том числе мемориальных досок) (№ 5 таблицы 2)	всего, в том числе:	3 870 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	3 870 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	
Мероприятие 3.2.1. Изготовление и установка монументальных и скульптурно-декоративных объектов (в том числе мемориальных досок)	всего, в том числе:	3 870 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	3 870 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	430 000,00	
Основное мероприятие 3.3. Архитектурно-художественное освещение города (№ 6 таблицы 2)	всего, в том числе:	56 099 305,47	51 258 335,07	4 840 970,40								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	56 099 305,47	51 258 335,07	4 840 970,40								
Мероприятие 3.3.1 Архитектурно-художественное оформление города	всего, в том числе:	56 099 305,47	51 258 335,07	4 840 970,40								ДЖиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	56 099 305,47	51 258 335,07	4 840 970,40								
Всего по подпрограмме "Декоративно-художественное и праздничное оформление города"	всего, в том числе:	470 479 931,98	117 180 752,22	48 398 246,57	43 557 276,17	43 557 276,17	43 557 276,17	43 557 276,17	43 557 276,17	43 557 276,17	43 557 276,17	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	470 479 931,98	117 180 752,22	48 398 246,57	43 557 276,17	43 557 276,17	43 557 276,17	43 557 276,17	43 557 276,17	43 557 276,17	43 557 276,17	
Общий объем финансирования программы: всего, в том числе	всего, в том числе:	7 062 901 106,41	2 183 703 719,34	1 314 135 517,30	1 269 291 869,37	358 200 000,00	367 340 000,00	376 840 000,00	386 720 000,00	396 990 000,00	407 680 000,00	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	107 072 600,00	34 416 200,00	34 416 200,00	38 240 200,00							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 857 797 066,76	1 391 156 066,77	944 822 599,99	898 478 400,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	
	за счет средств местного бюджета	3 098 011 439,65	760 111 452,77	334 896 717,31	332 573 269,57	254 310 000,00	263 450 000,00	272 950 000,00	282 830 000,00	293 100 000,00	303 790 000,00	
	за счет других источников (средства физических и юридических лиц - инициативные платежи)	20 000,00	20 000,00									
Объем финансирования администратора (ДЖиГ)	всего, в том числе:	6 662 234 272,73	1 938 738 555,14	1 292 422 808,64	1 247 579 160,91	336 487 291,34	345 627 291,34	355 127 291,34	365 007 291,34	375 277 291,34	385 967 291,34	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	107 072 600,00	34 416 200,00	34 416 200,00	38 240 200,00							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 832 410 566,76	1 365 769 366,77	944 822 599,99	898 478 400,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	103 890 000,00	
	за счет средств местного бюджета	2 722 741 105,97	558 542 788,37	313 184 008,65	310 860 560,91	232 597 291,34	241 737 291,34	251 237 291,34	261 117 291,34	271 387 291,34	282 077 291,34	
	за счет других источников (средства физических и юридических лиц - инициативные платежи)	10 000,00	10 000,00									
Объем финансирования соисполнителя (ДГХ)	всего, в том числе:	384 067 585,68	210 365 916,40	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	25 386 500,00	25 386 500,00									
	за счет средств местного бюджета	358 671 085,68	184 969 416,40	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	21 712 708,66	
	за счет других источников (средства физических и юридических лиц - инициативные платежи)	10 000,00	10 000,00									
Объем финансирования соисполнителя (ДФиЮО)	всего, в том числе:	16 599 248,00	16 599 248,00									
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	16 599 248,00	16 599 248,00									

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10094

Таблица 5

Мероприятия, реализуемые в рамках портфелей проектов, проектов автономного округа, направленных на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации

Наименование проекта	Ответственный исполнитель	Источники финансирования	Параметры финансового обеспечения, руб.									
			Всего:	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год
Портфель проектов "Жилье и городская среда".												
Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"	департамент архитектуры и градостроительства	всего, в том числе	400 369 943,18	147 520 881,11	130 284 312,07	122 564 750,00	-	-	-	-	-	-
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	107 072 600,00	34 416 200,00	34 416 200,00	38 240 200,00	-	-	-	-	-	-
Основное мероприятие 1.4. (№ 1, 2 таблицы 1)		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	167 472 466,76	53 830 466,77	53 830 399,99	59 811 600,00	-	-	-	-	-	-
		за счет средств местного бюджета	125 824 876,42	59 274 214,34	42 037 712,08	24 512 950,00	-	-	-	-	-	-
		за счет других источников (расшифровать)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

ТОСы подвели итоги юбилейного года!

ТОСы Сургута стали ярким примером для многих муниципалитетов Югры в развитии гражданского общества.

«ТОСы для людей» – с таким девизом вот уже 25 лет работают наши ТОСы на благо жителей города. В Сургуте порядка 20 ТОС ежегодно реализуют мероприятия за счёт средств субсидии Администрации города.

МКУ «Наш город» при содействии Главы города Андрея Сергеевича Филатова, Администрации города, совместно с региональной Ассоциацией ТОС постарались сделать 2022 год для ТОС Сургута запоминающимся. Отмечу, что был разработан и реализован план о популяризации ТОС Сургута, отвечающий современным вызовам гражданского общества. 2022 год показал, что, объединяя усилия органов власти и территориальных общественных самоуправлений, возможно достичь больших успехов.

Уважаемые руководители и активисты ТОС, поздравляю с наступающим, новым 2023 годом! Пусть он принесёт радость, новые впечатления, надежды и оптимизм. Пусть предстоящий год станет временем ярких инициатив и добрых перемен. Желаю вам неиссякаемой энергии, поддержки единомышленников, профессиональных и общественных успехов!

С уважением,
директор МКУ
«Наш город»
Наталья Стебекова

В прошедшем 2022 году мы отметили 25-летие движения ТОС в городе Сургуте. Трудно переоценить вклад активистов ТОС в благополучие и процветание нашего города за этот период времени. Менялось наше общество, менялись взгляды на жизнь и менялись подходы к решению задач. И всегда активисты ТОС были в первых рядах, всегда были ближе всех к народу. Многое было сделано, но ещё больше предстоит сделать. Наша страна сейчас, как было не раз в её истории, нуждается в сильных лидерах и опытных организаторах, способных сплотить наше общество и помочь успешно справиться с внешними угрозами.

Уважаемые жители и председатели территориальных общественных самоуправлений! Пусть новый 2023 год принесёт вам много новых достижений, пусть задуманное сбудется. Пусть счастьем и добротой будет наполнен каждый двор нашего города. Пусть вдохновение и любовь сделают жизнь светлее и ярче. Пусть год идущий будет светлым, приносящим много положительных эмоций, здоровья, достатка и улыбок на лицах родных, близких людей и соседей. Пусть источник добра и тепла в вашей душе согревает и ваше окружение.

С Новым годом!

Председатель Региональной Ассоциации
ТОС ХМАО-ЮГРЫ
Михаил Суриков

Сургут от острога до НТЦ

Накануне Нового года Сургутский краеведческий музей подготовил любителям истории и всем жителям города очередной подарок – выставку «Сургут между прошлым и будущим», посвящённую архитекторам и строителям, тем, кто создавал наш город, начиная от деревянной крепости, и тем, кто продолжает возводить его сегодня.

Думаю, для многих посетителей выставки будет откровением то, что Сургут даже в момент своего основания строился по плану. И вплоть до революции 1917 года здесь не было стихийной застройки – всё строго по чертежам и правилам: вот места для жилых домов, здесь – для торжища и гульбища, сегодня бы это назвали общественным пространством, там, вдали – место для стирки белья, а территория для выпаса скота – так это вообще за рекой. И такое градостроительное зонирование соблюдалось чётко и неукоснительно.

Экспозиция начинается с первого плана города, макета крепости, с топоров и рубанков, которыми несколько веков суровые сибиряки творили свою архитектуру. А дальше – карты генерального плана, проекты домов, градостроительная документация, которая была бережно сохранена и передана музею компаниями-застройщиками Сургута. И очень много фотографий города разных эпох и лет. Из всего этого сложился интереснейший портрет города в его развитии.

– Было очень интересно работать, потому что нужно было представить город, когда он только начинал развиваться, то есть деревянный, и это дерево с нашими фондовыми предметами шикарно сочеталось. А карты города, которые являются оригинальными экспонатами, дополнили картину. И когда всё это из разных эпох – здесь есть и современность, и что-то архаичное – казалось бы, эти несочетаемые предметы складываются в одну экспозицию, вместе они образуют единую целостную картину, – рассказала о работе над выставкой дизайнер Сургутского краеведческого музея **Екатерина Гроза.**

Новая жизнь и новая архитектура появились здесь с середины шестидесятых годов прошлого века, когда началось активное освоение нефтяных территорий Тюменского Севера. И, конечно, большая часть экспозиции посвящена почти волшебному превращению маленького деревянного посёлка в крупнейший город целого региона.

– Наша выставка – это поклон архитекторам, конструкторам, строителям, всем тем, кто задумывается о красоте, об удобстве, о благополучии той территории, на которой мы живём. Специалисты этих направлений – удивительные люди. Это такая сложная и трепетная профессия, результат их работы всегда у всех на виду. Ничего не скроешь, ничего не спрячешь. Постоянно во внимании, под критикой, под обсуждением, под принятием или непринятием тех или иных проектов, – отметила, открывая выставку, директор Сургутского краеведческого музея **Марина Селянина.** – Огромное спасибо фотографам Сургута за их фотографии, которые стали частью нашей выставки. Сургутские фотографы – уникальные люди. Они могут запечатлеть быстрый ритм, красоту, те изменения, которые происходят в Сургуте, и показать его с такой удивительной стороны. Они создают на фотографиях тот облик Сургута, который уже через десятилетия увидят в книгах. Спасибо студентам и преподавателям отделения дизайна колледжа русской культуры за предоставленные работы и свежие идеи, каким может быть Сургут в будущем.

Феномен Сургута в том, что его надо было строить быстро: промышленные предприятия, жильё, соцкультбыт – всё возводилось практически одновременно. Первые архитекторы Сургута – представители легендарного Ленинградского зонального научно-исследовательского института экспериментального проектирования. Знаменитый «ленпроект» – мечта каждого сургутянина вплоть до начала 2000-х годов – это их детище.

– Для меня это очень трепетный момент личный, потому что моя профессиональная карьера началась с пребывания в институте ЛенЗНИИЭП. Так получилось, что Союз архитекторов организовал класс на базе 24-й школы, где я проходил практику в качестве, скажем так, начинающего недоархитектора, получил первую зарплату и понял, что за эту мазню можно получать какие-то деньги. Я благодарен своим наставникам – людям, которые уделили внимание, выдали самый новый кульман, самый новый рапидограф, доверили проектировать, несмотря на то, что тогда компетенции не хватало рисовать фасады. Спасибо Сургутскому краеведческому музею, что окунули меня в ностальгию, – поделился впечатлениями главный архитектор Сургута **Алексей Фокеев.**

– Мы, сургутяне, в очередной раз рассказываем историю развития города, его строительства как очень важной части Югры. В прошлом году Сургутский краеведческий музей подарил нам выставку «Город С», посвящённую 300-летнему периоду истории Сургута, которая даёт возможность удивляться и восхищаться усилиями наших предков, которые создали этот город. Недавно были подведены итоги конкурса «Музейный олимп Югры», где наш музей, в том числе за выставку «Город С», занял два призовых места. Новая выставка, которую создала команда музея, позволяет нам увидеть, как менялся город, какие смелые решения принимались для того, чтобы он стал именно таким, какой он сегодня есть. Благодарю организации города, которые передали архивные материалы для выставки. Они станут достоянием всех сургутян и дадут возможность изучать историю, удивляться, гордиться и любить родной город, – отметила заместитель главы Сургута **Анна Томазова.**

Увидеть, каким планировали Сургут, и сравнить с тем, что получилось в итоге, можно будет до осени 2023 года. За это время в экспозиционном зале пройдёт множество встреч и мероприятий для школьников, студентов, жителей и гостей города.

Людмила ОСЬМИНКИНА
Фото Рамиля НУРИЕВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9907 от 08.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 09.07.2015 № 4747 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

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», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 09.07.2015 № 4747 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (с изменениями от 03.12.2015 № 8353, 08.04.2016 № 2652, 23.06.2017 № 5340, 16.11.2017 № 9814, 27.03.2018 № 2007, 28.05.2018 № 3869, 08.06.2018 № 4309, 15.06.2018 № 4496, 09.07.2018 № 5216, 11.12.2018 № 9533, 20.12.2018 № 9953, 20.09.2019 № 6968, 27.12.2019 № 9841, 01.10.2020 № 6905, 31.05.2021 № 4345, 27.09.2021 № 8469, 03.02.2022 № 798) следующие изменения:

1.1. В заголовке, пунктах 1, 2 постановления слова «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» заменить словами «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

1.2. Констатирующую часть постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города:».

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

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 08.12.2022 № 9907

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении жилых помещений по договору социального найма в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 2 раздела I настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении 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 – филиал МФЦ) при личном обращении заявителя и/или по телефону);

2) устной или письменной (при письменном обращении заявителя) в департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута (далее – департамент имущественных и земельных отношений Администрации города);

3) в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно– телекоммуникационной сети «Интернет»:

– на официальном портале Администрации города (https://www.admsurgut.ru) (далее – официальный портал);

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ);

– в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3.2. Информация о местонахождении, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Администрации города Сургута и ее структурных подразделений размещена на официальном портале.

3.3. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты филиала МФЦ.

Информация о филиале МФЦ размещена на официальном портале, Портале автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

3.4. Заявителю на дату подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги рекомендуется уточнять информацию о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального портала, адресе электронной почты на официальных сайтах соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Получение информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.

3.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист департамента имущественных и земельных отношений Администрации города, филиала МФЦ, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист департамента имущественных и земельных отношений Администрации города, филиала МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

– изложить обращение в письменной форме;

– назначить другое время для консультаций.

Специалист департамента имущественных и земельных отношений Администрации города не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.7. По письменному обращению специалист департамента имущественных и земельных отношений Администрации города, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

3.9. На официальном портале, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

– о месте нахождения и графике работы департамента имущественных и земельных отношений Администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также филиала МФЦ;

– справочные телефоны департамента имущественных и земельных отношений Администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги, адрес официального портала, а также электронной почты.

3.10. В зале ожидания департамента имущественных и земельных отношений Администрации города размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении филиала МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением, заключенным между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Администрацией города Сургута (далее – соглашение), с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

3.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Сургута (далее – уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации города департамент имущественных и земельных отношений (далее – ДИЗО).

Филиал МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

– информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

– приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3. Уполномоченный орган взаимодействует с:

3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака, расторжении брака, смерти, перемене имени; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства.

3.3. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счета.

3.4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

4. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

5. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1. Решение о предоставлении жилого помещения по форме, согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» по форме, согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

5.3. Постановление Администрации города о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма.

6. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

ДИЗО в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в подпунктах 5.1, 5.2 пункта 5 раздела II настоящего административного регламента, а также результат, указанный в подпункте 5.3 пункта 5 раздела II настоящего административного регламента.

7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

8. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

8.1. Заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма по форме, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

– в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

– дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ДИЗО, филиале МФЦ.

8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, совершеннолетних членов его семьи, либо их представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

8.3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14-летнего возраста.

8.4. Документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении; свидетельство о заключении брака; справка о заключении брака; свидетельство о расторжении брака; свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при их наличии; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – при их наличии; копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя – при наличии такого решения; свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества – при их наличии.

8.5. Договор найма жилого помещения – в случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией.

8.6. Правоустанавливающие документы на жилое помещение – в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

8.7. Обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма – в случае, если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения.

8.8. Медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания – в случае, если заявитель страдает тяжелой формой хронического заболевания или проживает в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания.

9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения:

9.1. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, смерти, перемены имени.

9.2. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета в системах пенсионного и социального страхования.

9.3. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации.

9.4. Сведения, подтверждающие место жительства граждан, имеющих в собственности жилые помещения, сведениями из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц.

9.5. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

10.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

10.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

10.3. 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:

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– 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;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении (муниципальной) услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, служащего, работника филиала МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя филиала МФЦ при первоначаль-

ном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

11.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.

11.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (в том числе: недостоверное, неправильное).

11.3. Представление неполного комплекта документов.

11.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

11.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.6. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

11.7. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

11.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя, а также в заявлении отсутствуют подписи совершеннолетних членов семьи.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

12.1. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

12.2. Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в ДИЗО или филиале МФЦ составляет не более 15 минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в ДИЗО в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 11 раздела II настоящего административного регламента, ДИЗО в течение трех рабочих дней за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

– противопожарной системой и средствами пожаротушения;

– системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

– средствами оказания первой медицинской помощи;

– туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

– номера кабинета и наименования отдела;

– фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

– графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

– возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

– наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

– возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

20. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

– своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

– минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в филиалах МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в филиале МФЦ.

22. Заявителям, совершеннолетним членам их семьи обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель, совершеннолетние члены его семьи или их представители авторизуются на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняют заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

23. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 5 раздела II настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ДИЗО в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в филиале МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 4 раздела VI настоящего административного регламента.

24. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

– «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

– «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

– «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

– сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

– количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– проверка документов и регистрация заявления;

– получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– рассмотрение документов и сведений;

– принятие решения;

– выдача результата;

2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

– формирование заявления;

– прием и регистрация ДИЗО заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– получение результата предоставления муниципальной услуги;

– получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 8 – 11 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

4. ДИЗО обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в последний час рабочего дня – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5. Электронное заявление становится доступным для специалиста ДИЗО, ответственного за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист ДИЗО:

– проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

– рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

– производит действия в соответствии с пунктом 4 раздела III настоящего административного регламента.

6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ДИЗО, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в филиале МФЦ.

7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ДИЗО с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 8 раздела II настоящего административного регламента.

11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.

12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в ДИЗО с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

12.2. ДИЗО при получении заявления, указанного в подпункте 12.1 пункта 12 раздела III настоящего администрати-

Продолжение на стр. 20 >>>

>>> *Окончание. Начало на стр. 18*

ного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

12.3. ДИЗО обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать семи рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 12.1 пункта 12 раздела III настоящего административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе директором ДИЗО.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

– решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

– выявления и устранения нарушений прав граждан;

– рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

3. Плановые проверки осуществляются по утвержденному графику ДИЗО путем проведения выборочной проверки поступивших заявлений на предоставление муниципальной услуги.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение положений административного регламента;

– правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

– получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации города Сургута;

– обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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.

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

Должностное лицо уполномоченного органа, его структурных подразделений (организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги), ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством автономного округа за:

– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

– неправомерные отказы 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 нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

– превышение максимального 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 филиале МФЦ).

Персональная ответственность специалистов ДИЗО за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

– направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц

1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Действие настоящего раздела распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ.

Действие настоящего раздела не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом № 59-ФЗ.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) филиала МФЦ и его работников регламентирован постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов 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, ЕПГУ, 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).

4. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется один из следующих документов:

– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

– копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным 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.

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 раздела V настоящего 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 услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

В случае, если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим порядком. 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 раздела V настоящего 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) уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего, филиал МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

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

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

– 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, филиала МФЦ, работника филиала МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими 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 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 № 210-ФЗ.

13. 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.

14. В органе, предоставляющем услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

– прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего порядка;

– направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 10 раздела V настоящего 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. Уполномоченный орган, 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, в системе ЕПГУ, 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;

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

17. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный 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.

19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 18 раздела V настоящего 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 раздела V 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 муниципальной услуги.

21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 раздела 5 настоящего 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 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.

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

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

24. Уполномоченный 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 порядка 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 услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в филиале МФЦ

1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых филиалом МФЦ.

Филиал МФЦ осуществляет:

– информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, обратившихся в филиал МФЦ;

– выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в филиал МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

– иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций филиал МФЦ вправе привлекать иные организации.

2. Информирование заявителя филиалом МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах филиала МФЦ;

б) при обращении заявителя в филиал МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник филиала МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам

в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника филиала МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник филиала МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник филиала МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

– изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

– назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в филиала МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в филиал МФЦ в письменной форме.

3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через филиал МФЦ, уполномоченный орган передает документы в филиал МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному соглашению.

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом таких документов в филиал МФЦ определяются соглашением.

4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник филиала МФЦ осуществляет следующие действия:

– устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

– определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

– распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати филиала МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

– заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати филиала МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

– выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг филиалом МФЦ.

Полный текст Постановления (с Приложениями 1, 2 ,3, 4) **размещен на портале «Официальные документы города Сургута» docsurgut.ru**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9913 от 09.12.2022

О внесении изменений 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 Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

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, 13.07.2021 № 5775, 12.08.2021 № 6921, 10.09.2021 № 8102, 24.12.2021 № 11205, 16.02.2022 № 1256, 25.02.2022 № 1520, 25.05.2022 № 4150, 21.09.2022 № 7419) изменения, изложив приложения 4, 6, 7, 8 к муниципальной программе «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года» в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему постановлению соответственно.

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 09.12.2022 № 9913

Реестр аварийных домов, включенных в подпрограмму «Содействие развитию жилищного строительства»

№ п/п	Адрес дома	Дата, номер документа о признании дома аварийным	Год ввода дома в эксплуатацию	Срок отселения физических и юридических лиц	Дальнейшее использование помещения
1	Улица Восход, дом 17	заключение от 28.09.2017 № 1	1972	2022	снос
2	Улица Восход, дом 19	заключение от 28.09.2017 № 2	1965	2022	снос
3	Поселок Взлетный, линия 2, дом 4	заключение от 29.03.2019 № 1	1978	2022	снос
4	Поселок Взлетный, линия 2, дом 3	заключение от 14.09.2021 № 1	1965	2022	снос
5	Поселок Взлетный, линия 4, дом 4	заключение от 16.07.2021 № 1	1965	2022	снос
6	Поселок Дорожный, дом 3	заключение от 04.08.2017 № 2	1984	2022	снос
7	Поселок Дорожный, дом 7	заключение от 18.12.2019 № 2	1986	2022	снос
8	Поселок Дорожный, дом 10	заключение от 04.08.2017 № 9	1986	2022	снос
9	Поселок Дорожный, дом 11	заключение от 18.12.2019 № 4	1986	2022	снос
10	Поселок Дорожный, дом 12	заключение от 18.12.2019 № 5	1986	2022	снос
11	Поселок Дорожный, дом 13	заключение от 18.12.2019 № 6	1987	2022	снос
12	Поселок Дорожный, дом 14	заключение от 18.12.2019 № 7	1987	2022	снос
13	Поселок Дорожный, дом 19	заключение от 18.12.2019 № 12	1988	2022	снос
14	Поселок Кедровый-2, дом 7	заключение от 05.08.2020 № 1	1983	2022	снос
15	Поселок Кедровый-2, дом 14	заключение от 05.08.2020 № 2	1987	2022	снос
16	Проезд Молодежный, дом 3	заключение от 05.08.2020 № 4	1966	2022	снос
17	Проезд Молодежный, дом 4	заключение от 05.08.2020 № 5	1965	2022	снос
18	Проезд Молодежный, дом 5	заключение от 05.08.2020 № 6	1966	2022	снос
19	Проезд Молодежный, дом 6	заключение от 05.08.2020 № 7	1965	2022	снос
20	Улица Мелик-Карамова, дом 37	заключение от 19.12.2018 № 5	1930	2022	снос
21	Улица Московская, дом 41	заключение от 05.08.2020 № 8	1965	2022	снос
22	Улица Московская, дом 42	заключение от 05.08.2020 № 9	1965	2022	снос
23	Улица Московская, дом 45	заключение от 23.11.2016 № 5	1965	2022	снос
24	Улица Московская, дом 52	заключение от 05.08.2020 № 10	1967	2022	снос
25	Улица Московская, дом 53/2	заключение от 26.11.2020 № 11	1989	2022	снос
26	Проспект Набережный, дом 20	заключение от 05.08.2020 № 12	1968	2022	снос
27	Улица Озерная, дом 10	заключение от 16.08.2018 № 8	1969	2022	снос
28	Улица Озерная, дом 19, квартира 10	заключение от 15.11.2012 № 9	1986	2022	снос
29	Улица Озерная, дом 27	заключение от 17.10.2018 № 1	1988	2022	снос
30	Улица Заводская, дом 2	заключение от 23.11.2016 № 4	1969	2022	снос
31	Улица Пионерская, дом 21	заключение от 16.08.2018 № 3	1964	2022	снос
32	Улица Сургутская, дом 8а	заключение от 16.08.2018 № 6	1963	2022	снос
33	Улица Сургутская, дом 11	заключение от 16.08.2018 № 5	1956	2022	снос
34	Улица Терешковой, дом 39	заключение от 16.08.2018 № 4	1958	2022	снос
35	Улица Терешковой, дом 45	заключение от 16.08.2018 № 9	1957	2022	снос
36	Проспект Набережный, дом 26	заключение от 26.11.2020 № 02	1989	2023	снос
37	Поселок Дорожный, дом 15	заключение от 18.12.2019 № 8	1988	2024	снос
38	Поселок Дорожный, дом 16	заключение от 18.12.2019 № 9	1988	2024	снос
39	Поселок Дорожный, дом 17	заключение от 18.12.2019 № 10	1988	2024	снос
40	Поселок Дорожный, дом 18	заключение от 18.12.2019 № 11	1991	2024	снос
41	Поселок Дорожный, дом 21	заключение от 18.12.2019 № 13	1989	2024	снос
42	Поселок Дорожный, дом 22	заключение от 18.12.2019 № 14	1989	2024	снос
43	Поселок Дорожный, дом 23	заключение от 18.12.2019 № 15	1992	2024	снос
44	Улица Кольцевая, дом 20	заключение от 17.10.2018 № 2	1990	2024	снос
45	Улица Красная, дом 50	заключение от 16.08.2018 № 1	1989	2024	снос
46	Улица Гидромеханизаторов, дом 7/2	заключение от 11.02.2021 № 1	1985	2024	снос
47	Улица Московская, дом 49	заключение от 24.05.2022 № 1	1994	2025	снос

Реестр аварийных домов, включенных в «Адресную подпрограмму по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019 – 2025 годы»

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Год ввода дома в эксплуатацию	Дата признания многоквартирного дома аварийным	Этапы расселения	Дальнейшее использование помещения
1	Улица Артема, дом 12	1968	заключение от 15.02.2013 № 24	2021 – 2022	снос
2	Улица Артема, дом 13	1968	заключение от 12.03.2013 № 19	2021 – 2022	снос
3	Улица Артема, дом 14	1966	заключение от 15.02.2013 № 25	2021 – 2022	снос
4	Улица Артема, дом 16	1966	заключение от 15.02.2013 № 26	2021 – 2022	снос
5	Улица Артема, дом 22	1968	заключение от 30.11.2012 № 105	2021 – 2022	снос
6	Улица Артема, дом 24	1968	заключение от 30.11.2012 № 107	2021 – 2022	снос
7	Улица Артема, дом 28	1968	заключение от 30.11.2012 № 108	2021 – 2022	снос
8	Улица Марии Поливановой, дом 1	1966	заключение от 15.02.2013 № 27	2021 – 2022	снос
9	Улица Марии Поливановой, дом 2	1965	заключение от 15.02.2013 № 28	2021 – 2022	снос
10	Улица Марии Поливановой, дом 3	1965	заключение от 15.02.2013 № 29	2021 – 2022	снос
11	Улица Марии Поливановой, дом 4	1966	заключение от 15.02.2013 № 30	2021 – 2022	снос
12	Улица Марии Поливановой, дом 10	1966	заключение от 14.06.2013 № 2	2021 – 2022	снос
13	Улица Марии Поливановой, дом 11	1966	заключение от 15.02.2013 № 34	2021 – 2022	снос
14	Улица Марии Поливановой, дом 13	1966	заключение от 15.02.2013 № 36	2021 – 2022	снос
15	Улица Мелик-Карамова, дом 43а	1930	заключение от 04.08.2014 № 13	2021 – 2022	снос
16	Проезд Молодежный, дом 9	1965	заключение от 15.02.2013 № 13	2021 – 2022	снос
17	Проезд Молодежный, дом 11	1968	заключение от 01.04.2014 № 18	2021 – 2022	снос
18	Улица Монтажников, дом 10	1971	заключение от 10.12.2013 № 32	2021 – 2022	снос
19	Улица Московская, дом 38	1965	заключение от 12.03.2013 № 12	2021 – 2022	снос
20	Улица Московская, дом 39	1965	заключение от 12.03.2013 № 14	2021 – 2022	снос
21	Улица Московская, дом 40	1965	заключение от 12.03.2013 № 11	2021 – 2022	снос
22	Улица Московская, дом 43	1965	заключение от 12.03.2013 № 15	2021 – 2022	снос
23	Улица Московская, дом 46	1966	заключение от 12.03.2013 № 9	2021 – 2022	снос
24	Проспект Набережный, дом 38	1966	заключение от 12.03.2013 № 10	2021 – 2022	снос
25	Проспект Набережный, дом 40	1965	заключение от 12.03.2013 № 12	2021 – 2022	снос
26	Проспект Набережный, дом 44	1965	заключение от 12.03.2013 № 14	2021 – 2022	снос
27	Проспект Набережный, дом 44/2	1965	заключение от 12.03.2013 № 16	2021 – 2022	снос
28	Улица Нагорная, дом 1	1953	заключение от 01.04.2014 № 3	2021 – 2022	снос
29	Улица Нефтяников, дом 3	1970	заключение от 30.11.2012 № 85	2021 – 2022	снос
30	Улица Нефтяников, дом 7А	1969	заключение от 30.11.2012 № 89	2021 – 2022	снос
31	Улица Нефтяников, дом 13	1974	заключение от 30.11.2012 № 95	2021 – 2022	снос
32	Улица Нефтяников, дом 14	1970	заключение от 30.11.2012 № 96	2021 – 2022	снос
33	Улица Нефтяников, дом 16	1970	заключение от 30.11.2012 № 97	2021 – 2022	снос
34	Улица Нефтяников, дом 19	1968	заключение от 30.11.2012 № 100	2021 – 2022	снос
35	Улица Нефтяников, дом 21	1968	заключение от 30.11.2012 № 101	2021 – 2022	снос
36	Улица Нефтяников, дом 23	1970	заключение от 30.11.2012 № 102	2021 – 2022	снос
37	Улица Нефтяников, дом 25	1968	заключение от 30.11.2012 № 103	2021 – 2022	снос
38	Улица Нефтяников, дом 27	1970	заключение от 30.11.2012 № 104	2021 – 2022	снос
39	Улица Озерная, дом 1	1968	заключение от 01.04.2014 № 9	2021 – 2022	снос
40	Улица Озерная, дом 3	1969	заключение от 01.04.2014 № 10	2021 – 2022	снос
41	Улица Озерная, дом 7	1971	заключение от 01.04.2014 № 11	2021 – 2022	снос
42	Улица Озерная, дом 11а	1981	заключение от 15.11.2012 № 5	2021 – 2022	снос
43	Улица Озерная, дом 17	1984	заключение от 01.04.2014 № 12	2021 – 2022	снос
44	Улица Озерная, дом 19 (за исключением квартиры 10)	1986	заключение от 15.11.2012 № 9	2021 – 2022	снос
45	Улица Озерная, дом 21	1984	заключение от 15.11.2012 № 10	2021 – 2022	снос
46	Улица Озерная, дом 23	1985	заключение от 15.11.2012 № 11	2021 – 2022	снос
47	Улица 60 лет Октября, дом 4	1968	заключение от 12.03.2013 № 1	2021 – 2022	снос
48	Улица 60 лет Октября, дом 10	1968	заключение от 12.03.2013 № 4	2021 – 2022	снос
49	Улица 60 лет Октября, дом 12	1968	заключение от 12.03.2013 № 5	2021 – 2022	снос
50	Улица 60 лет Октября, дом 20	1968	заключение от 12.03.2013 № 7	2021 – 2022	снос
51	Улица Парковая, дом 18	1979	заключение от 28.01.2014 № 4	2021 – 2022	снос
52	Улица Парковая, дом 19/1	1969	заключение от 28.01.2014 № 5	2021 – 2022	снос
53	Улица Парковая, дом 22	1969	заключение от 28.01.2014 № 7	2021 – 2022	снос
54	Улица Парковая, дом 26	1969	заключение от 28.01.2014 № 8	2021 – 2022	снос
55	Улица Пионерская, дом 35	1960	заключение от 23.11.2016 № 3	2021 – 2022	снос
56	Улица 30 лет Победы, дом 24	1968	заключение от 10.12.2013 № 1	2021 – 2022	снос
57	Улица Рабочая, дом 31/1	1982	заключение от 01.04.2014 № 17	2021 – 2022	снос
58	Улица Садовая, дом 2	1965	заключение от 06.06.2012 № 19	2021 – 2022	снос
59	Переулок Садовый, дом 2	1965	заключение от 06.06.2012 № 20	2021 – 2022	снос
60	Улица Сибирская, дом 18/1	1969	заключение от 29.01.2016 № 10	2021 – 2022	снос
61	Улица Щепеткина, дом 18/1	1970	заключение от 01.04.2014 №7	2021 – 2022	снос
62	Улица Энтузиастов, дом 41	1965	заключение от 12.03.2013 № 8	2021 – 2022	снос
63	Улица Юности, дом 13	1969	заключение от 10.12.2013 № 8	2021 – 2022	снос
64	Улица Юности, дом 17	1969	заключение от 10.12.2013 № 10	2021 – 2022	снос
65	Улица Юности, дом 17/1	1986	заключение от 10.12.2013 № 11	2021 – 2022	снос
66	Улица Юности, дом 19	1969	заключение от 10.12.2013 № 19	2021 – 2022	снос
67	Поселок Кедровый-2, дом 9	1981	заключение от 19.11.2013 № 7	2022 – 2023	снос
68	Поселок Кедровый-2, дом 10	1981	заключение от 19.11.2013 № 8	2022 – 2023	снос
69	Поселок Кедровый-2, дом 15	1988	заключение от 19.11.2013 № 10	2022 – 2023	снос
70	Улица Молодежная, дом 1	1980	заключение от 12.02.2015 № 1	2022 – 2023	снос
71	Улица Молодежная, дом 2	1979	заключение от 12.02.2015 № 2	2022 – 2023	снос
72	Поселок ПСО-34, дом 2	1978	заключение от 10.12.2013 № 29	2022 – 2023	снос
73	Поселок ПСО-34, дом 4	1978	заключение от 10.12.2013 № 28	2022 – 2023	снос
74	Улица Саянская, дом 12	1975	заключение от 06.06.2012 № 13	2022 – 2023	снос
75	Улица Транспортных строителей, дом 1	1988	заключение от 06.06.2012 № 5	2022 – 2023	снос
76	Улица Транспортных строителей, дом 5	1988	заключение от 06.06.2012 № 6	2022 – 2023	снос
77	Улица Транспортных строителей, дом 11	1988	заключение от 06.06.2012 № 7	2022 – 2023	снос
78	Улица Транспортных строителей, дом 13	1988	заключение от 06.06.2012 № 8	2022 – 2023	снос
79	Улица Транспортных строителей, дом 15	1989	заключение от 06.06.2012 № 9	2022 – 2023	снос
80	Улица Транспортных строителей, дом 19	1988	заключение от 06.06.2012 № 10	2022 – 2023	снос
81	Улица Шушенская, дом 1а	1987	заключение от 06.06.2012 № 11	2022 – 2023	снос
82	Улица Шушенская, дом 4	1987	заключение от 27.01.2012 № 25	2022 – 2023	снос
83	Улица Шушенская, дом 6	1988	заключение от 27.01.2012 № 24	2022 – 2023	снос
84	Улица Шушенская, дом 8	1988	заключение от 27.01.2012 № 23	2022 – 2023	снос
85	Улица Шушенская, дом 10	1987	заключение от 27.01.2012 № 21	2022 – 2023	снос
86	Улица Шушенская, дом 14	1989	заключение от 27.01.2012 № 18	2022 – 2023	снос
87	Улица Щепеткина, дом 2/1	1980	заключение от 15.11.2012 № 13	2022 – 2023	снос
88	Улица Щепеткина, дом 30	1958	заключение от 01.04.2014 № 5	2022 – 2023	снос

Реестр ветхих домов, включенных в подпрограмму «Содействие развитию жилищного строительства»

№ п/п	Адрес дома	Дата, номер документа о признании дома ветхим	Год ввода дома в эксплуатацию	Планируемый год окончания переселения	Дальнейшее использование помещения
1	Поселок Взлетный, линия 1, дом 2	акт от 05.06.2003 № 1	1965	2022	снос
2	Поселок Взлетный, линия 1, дом 2	протокол от 02.10.2001 № 56	1965	2022	снос
3	Поселок Взлетный, линия 1, дом 3	протокол от 02.10.2001 № 56	1965	2022	снос
4	Поселок Взлетный, линия 2, дом 9	протокол от 02.10.2001 № 56	1965	2022	снос
5	Поселок Взлетный, линия 3, дом 2	акт от 05.06.2003 № 1	1965	2022	снос
6	Поселок Взлетный, линия 3, дом 3	протокол от 02.10.2001 № 56	1965	2022	снос
7	Поселок Взлетный, линия 3, дом 4	протокол от 02.10.2001 № 56	1965	2022	снос
8	Поселок Взлетный, линия 3, дом 5а	акт от 05.06.2003 № 1	1965	2022	снос
9	Поселок Взлетный, линия 3, дом 7	протокол от 02.10.2001 № 56	1965	2022	снос
10	Поселок Взлетный, линия 4, дом 3	протокол от 02.10.2001 № 56	1965	2022	снос
11	Поселок Взлетный, линия 4, дом 5	протокол от 02.10.2001 № 56	1965	2022	снос
12	Поселок Взлетный, линия 4, дом 6	протокол от 02.10.2001 № 56	1965	2022	снос
13	Поселок Взлетный, линия 4, дом 31	акт от 05.06.2003 № 1	1965	2022	снос
14	Поселок Взлетный, линия 4, дом 33	акт от 05.06.2003 № 1	1965	2022	снос
15	Поселок Черный Мыс, улица Разведчиков, дом 25	акт от 05.06.2003 № 1	1964	2022	снос
16	Поселок Черный Мыс, улица Щепеткина, дом 24	акт от 05.06.2003 № 1	1964	2022	снос

Реестр жилых помещений, признанных непригодными для проживания, включенных в подпрограмму «Содействие развитию жилищного строительства»

№ п/п	Адрес дома		Дата, номер документа о признании дома ветхим	Год ввода дома в эксплуатацию	Планируемый год окончания переселения	Дальнейшее использование помещения
1	Город Сургут	улица Революционная, дом 67	заключение от 05.08.2020 № 14	1969	2022	1

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 09.12.2022 № 9913

Целевые показатели муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года»

Таблица 1

Номер целевого показателя	Наименование показателей результатов	Базовый показатель	Значение показателя, в том числе:									Итоговое значение показателя	Ответственный (администратор или соадминистратор)
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Общая площадь жилых помещений, приходящихся в среднем на 1 жителя, кв.м	21,1	22,3	22,6	23,1	23,6	23,9	24,1	24,4	24,6	24,9	24,9	ДАиГ
2	Объем жилищного строительства, тыс.кв.м.	256,00	250,45	222,0	243,0	243,0	307,1	280,0	265,3	265,7	255,9	2 332,45	ДАиГ
3	Доля площади территории города, на которую подготовлена документация по планировке территории, %	34	36	45	50	60	70	80	90	95	100	100	ДАиГ
4	Доля ликвидированных строений, %	71,4	100									100%	ДИиЭО
5	Количество квадратных метров расселенного аварийного жилищного фонда, млн.кв.м.	0,027	0,005	0,023	0,003	0,003	0,003	0,002	0,002	0,002	0,002	0,045	ДИиЭО
6	Доля семей, проживающих в жилых помещениях ветхих, аварийных жилых домов и в жилых помещениях, непригодных для проживания, улучшивших жилищные условия, от общего количества семей, проживающих в таких жилых помещениях, %	38	9,7	57,2	11,2	16,7	20,1	25,1	33,5	50,4	100	100%	ДИиЭО
7	Доля семей, обеспеченных жилыми помещениями, от числа семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, %	0,15	0	0	0	1	1	1	1	1	1,1	1,1	ДИиЭО
8	Доля семей, улучшивших жилищные условия, от общего количества состоящих на учете из числа молодых семей, %	70,6	50	40	37,5	0	0	0	0	0	0	37,5%	ДИиЭО
9	Доля семей, улучшивших жилищные условия, от общего количества состоящих на учете из числа семей ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, %	2,2	1,9	4,0	4,5	0	0	0	0	0	0	4,5%	ДИиЭО
10	Доля семей, улучшивших жилищные условия, от общего количества состоящих на учете для получения субсидии,%	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1,1	1,1%	ДИиЭО
11	Доля обеспеченных жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоявших на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 23 лет и старше, за отчетный год в общей численности детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, состоящих на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 23 лет	78,7	33,6	24,7	26,4	77,2	77,2	77,2	77,2	77,2	77,2	77,2	УОиП
12	Доля ветхого и аварийного жилищного фонда в общем объёме жилищного фонда города, %	0,52	0,47	0,21	0,18	0,15	0,12	0,09	0,06	0,03	0	0	ДИиЭО
13	Количество граждан, расселенных из непригодного для проживания жилищного фонда, тыс.чел. нарастающим итогом	4,529	4,865	6,661	6,821	7,019	7,217	7,415	7,612	7,810	8,008	8,008	ДИиЭО

Продолжение на стр. 22 >>>

>>> Окончание. Начало на стр. 21

Приложение 3 к постановлению Администрации города от 09.12.2022 № 9913

Таблица 2

Иные показатели муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года»

Номер целевого показателя	Наименование показателя	Значение показателя, в том числе 2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Итоговое значение показателя	Ответственный (администратор или соадминистратор)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
II	Показатели, направленные на достижение значений (уровней) отдельных показателей оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры											
1	Количество семей, улучшивших жилищные условия, семей всего, в том числе:	201	642	125	325	196	196	197	198	198	2283	ДИиЗО УОиП
1.1	Количество семей, улучшивших жилищные условия, семей (УУиРЖ)	14	16	16	109	53	53	54	55	56	431	ДИиЗО
1.2	Количество семей, улучшивших жилищные условия, семей, проживающих в непригодном жилищном фонде	107	572	51	63	63	63	63	63	62	1107	ДИиЗО
1.3	Количество семей, улучшивших жилищные условия, семей (УОиП)	80	54	58	153	80	80	80	80	80	745	УОиП
IV	Показатели портфелей проектов, проектов автономного округа, направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации											
2	Общее количество квадратных метров расселенного непригодного жилищного фонда, в млн. кв. м	0,008	0,009	0,009	-	-	-	-	-	-	0,026	ДИиЗО
V	Иные показатели											
3	Количество разработанной градостроительной документации, ед.	4	1	-	-	-	-	-	-	-	5	ДАиГ
4	Количество выполненных работ по строительству инженерных сетей, для обеспечения строительства объектов общего бразования, ед.	-	-	8	-	-	-	-	-	-	8	ДАиГ
5	Количество выполненных работ по строительству инженерных сетей, для обеспечения строительства быстровозводимых спортивных сооружений, ед.	-	4	-	-	-	-	-	-	-	4	ДАиГ

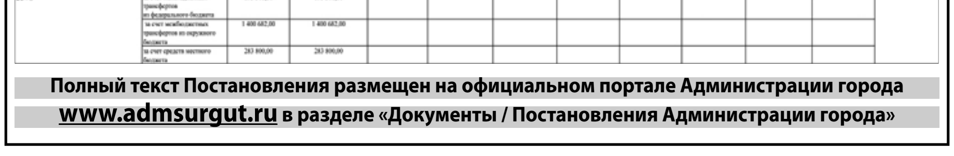
Приложение 4 к постановлению Администрации города от 09.12.2022 № 9913

Таблица 3

Программные мероприятия, объем финансирования муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года»

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе по годам: 2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Ответственный (администратор или соадминистратор)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель программы: создание условий для развития жилищного строительства и обеспечения жильем отдельных категорий граждан												
Подпрограмма «Содействие развитию градостроительной деятельности»												
Задача. Развитие градостроительного регулирования												
Основное мероприятие 1.1. Осуществление полномочий в области градостроительной деятельности (1, 2, 3)	всего, в том числе:	49 993 751,72	30 478 102,62	6 004 239,33	3 030 810,29	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	ДАиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	7 493 001,74	6 092 735,08	1 400 266,66								
	за счет средств местного бюджета	42 500 749,98	24 385 367,54	4 603 972,67	3 030 810,29	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	
Мероприятие 1.1.1. Проект планировки и проект межевания части западного планировочного района в границах проектных улиц 3 "ЗР", 6 "ЗР", 11 "ЗР"	всего, в том числе:	2 339 333,08	2 339 333,08									ДАиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	2 082 006,44	2 082 006,44									
	за счет средств местного бюджета	257 326,64	257 326,64									
Мероприятие 1.1.2. Корректировка местных нормативов градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ Сургут	всего, в том числе:	1 573 333,33		1 573 333,33								ДАиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 400 266,66		1 400 266,66								
	за счет средств местного бюджета	173 066,67		173 066,67								
Мероприятие 1.1.3. Проект планировки и проект межевания территории для размещения линейного объекта «Улица 23 «З» от улицы 5 «З» до Тюменского тракта в городе Сургуте	всего, в том числе:	865 620,02	865 620,02									ДАиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	770 401,82	770 401,82									
	за счет средств местного бюджета	95 218,20	95 218,20									
Мероприятие 1.1.4. Проект планировки межевания территории ЦКР в границах улиц Сергея Безверхова, Республики, Энгельса и реки Бардыковка в городе Сургуте	всего, в том числе:	2 340 816,66	2 340 816,66									ДАиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	2 083 326,82	2 083 326,82									
	за счет средств местного бюджета	257 489,84	257 489,84									
Мероприятие 1.1.5. Проект межевания территории кварталов КК1А, КК2А, КК3А,КК2, КК3 в городе Сургуте	всего, в том числе:	1 300 000,00	1 300 000,00									ДАиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 157 000,00	1 157 000,00									
	за счет средств местного бюджета	143 000,00	143 000,00									
Мероприятие 1.1.6. Формирование земельных участков	всего, в том числе:	14 827 905,84	853 773,20	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	14 827 905,84	853 773,20	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	
Мероприятие 1.1.7. Выполнение работ по подготовке проекта внесения изменений в генеральный план муниципального образования городской округ Сургут	всего, в том числе:	7 171 513,39	3 203 330,26	2 684 139,42	1 284 043,71							ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	7 171 513,39	3 203 330,26	2 684 139,42	1 284 043,71							
Мероприятие 1.1.8. Комплексные кадастровые работы на территории муниципального образования городской округ Сургут	всего, в том числе:	18 427 467,37	18 427 467,37									ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	18 427 467,37	18 427 467,37									
Мероприятие 1.1.9. Комплексные кадастровые работы на территории микрорайона ПИКС муниципального образования городской	всего, в том числе:	1 147 761,83	1 147 761,83									
	за счет средств местного бюджета	1 147 761,83	1 147 761,83									
Всего по подпрограмме «Содействие развитию градостроительной деятельности»	всего, в том числе:	49 993 751,72	30 478 102,62	6 004 239,33	3 030 810,29	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	7 493 001,74	6 092 735,08	1 400 266,66								
	за счет средств местного бюджета	42 500 749,98	24 385 367,54	4 603 972,67	3 030 810,29	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	
Подпрограмма «Содействие развитию жилищного строительства»												
Задача. Стимулирование жилищного строительства.												
Основное мероприятие 2.1. Региональный проект "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда" (5)	всего, в том числе:											ДАиГ ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета											
Основное мероприятие 2.1. Обеспечение жильем помещениями граждан (6, 7, 12, 13)	всего, в том числе:	7 623 812 544,87	132 584 441,38	209 560 272,36	248 521 852,69	1 114 789 329,74	1 136 549 329,74	1 159 189 329,74	1 182 729 329,74	1 207 209 329,74	1 232 679 329,74	ДИиЗО
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 709 652 898,26	46 966 364,92	165 661 633,34	200 047 100,00	549 496 300,00	549 496 300,00	549 496 300,00	549 496 300,00	549 496 300,00	549 496 300,00	
	за счет средств местного бюджета	3 914 159 646,61	85 618 076,46	43 898 639,02	48 474 752,69	565 293 029,74	587 053 029,74	609 693 029,74	633 233 029,74	657 713 029,74	683 183 029,74	
Мероприятие 2.1.1. Обследование жилых домов на предмет признания их аварийными, а также жилых помещений непригодными для проживания	всего, в том числе:	3 597 221,36	405 221,36			532 000,00	532 000,00	532 000,00	532 000,00	532 000,00	532 000,00	ДИиЗО
	за счет средств местного бюджета	3 597 221,36	405 221,36			532 000,00	532 000,00	532 000,00	532 000,00	532 000,00	532 000,00	
Мероприятие 2.1.2. Оценка рыночной стоимости недвижимого имущества, подлежащего изъятию для муниципальных нужд с учетом доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме, в том числе доли в праве общей долевой собственности на изымаемый земельный участок под аварийным домом, а также рыночной стоимости недвижимого имущества в многоквартирном доме, предоставляемого взамен изымаемого недвижимого имущества с учетом доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме	всего, в том числе:	763 000,00	91 800,00	83 600,00	83 600,00	84 000,00	84 000,00	84 000,00	84 000,00	84 000,00	84 000,00	ДИиЗО
	за счет средств местного бюджета	763 000,00	91 800,00	83 600,00	83 600,00	84 000,00	84 000,00	84 000,00	84 000,00	84 000,00	84 000,00	
Мероприятие 2.1.3. Выплата выкупной цены за изымаемое жилое помещение собственникам жилых помещений	всего, в том числе:	498 548 275,78	34 307 295,77	180 140 679,48	209 726 928,53	12 395 562,00	12 395 562,00	12 395 562,00	12 395 562,00	12 395 562,00	12 395 562,00	ДИиЗО
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	343 753 459,37	18 617 026,03	149 345 933,34	175 790 500,00							
	за счет средств местного бюджета	154 794 816,41	15 690 269,74	30 794 746,14	33 936 428,53	12 395 562,00	12 395 562,00	12 395 562,00	12 395 562,00	12 395 562,00	12 395 562,00	
Мероприятие 2.1.4. Снос домов, подлежащих выводу из эксплуатации с последующим демонтажем строительных конструкций, в связи с переселением из них граждан	всего, в том числе:	138 302 238,93	41 689 605,25	11 003 692,88	11 456 624,16	12 358 719,44	12 358 719,44	12 358 719,44	12 358 719,44	12 358 719,44	12 358 719,44	ДИиЗО
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	138 302 238,93	41 689 605,25	11 003 692,88	11 456 624,16	12 358 719,44	12 358 719,44	12 358 719,44	12 358 719,44	12 358 719,44	12 358 719,44	
Мероприятие 2.1.5. Приобретение жилых помещений для обеспечения граждан жильем, а также для формирования маневренного жилищного фонда	всего, в том числе:	6 982 601 808,80	56 090 519,00	18 332 300,00	27 254 700,00	1 089 419 048,30	1 111 179 048,30	1 133 819 048,30	1 157 359 048,30	1 181 839 048,30	1 207 309 048,30	ДИиЗО
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 365 899 438,89	28 349 338,89	16 315 700,00	24 256 600,00	549 496 300,00	549 496 300,00	549 496 300,00	549 496 300,00	549 496 300,00	549 496 300,00	
	за счет средств местного бюджета	3 616 702 369,91	27 741 180,11	2 016 600,00	2 998 100,00	539 922 748,30	561 682 748,30	584 322 748,30	607 862 748,30	632 342 748,30	657 812 748,30	
Мероприятие 2.1.6. Приобретение жилых помещений для обмена жилых помещений инвалидов	всего, в том числе:											ДИиЗО
	за счет средств местного бюджета											
Мероприятие 2.1.7. Приобретение жилых помещений для высококвалифицированных специалистов	всего, в том числе:											ДИиЗО
	за счет средств местного бюджета											
Мероприятие 2.1.8. Приобретение жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств местного бюджета	всего, в том числе:											ДИиЗО
	за счет средств местного бюджета											
Основное мероприятие 2.2. Ликвидация и расселение приспособленных для проживания строений (балочный массив) (4)	всего, в том числе:	713 589,60	713 589,60									ДИиЗО
	за счет средств местного бюджета	713 589,60	713 589,60									
Мероприятие 2.2.1. Снос приспособленных для проживания строений	всего, в том числе:	713 589,60	713 589,60									ДИиЗО
	за счет средств местного бюджета	713 589,60	713 589,60									
Основное мероприятие 2.3. Проектирование и строительство систем инженерной инфраструктуры в целях обеспечения инженерной подготовки земельных участков для жилищного строительства (1, 2)	всего, в том числе:	3 486 761 423,32	771 738 393,60	2 715 023 029,72								ДАиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	2 844 538 000,00	435 798 400,00	2 408 739 600,00								
	за счет средств местного бюджета	642 223 423,32	335 939 993,60	306 283 429,72								
Мероприятие 2.3.1. Водовод от ВК-50 в районе кольца ГРЭС до ВК-15 по ул. Пионерная с устройством повысительной насосной станции	всего, в том числе:	364 421 112,25	276 516 598,45	87 904 513,80								ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	364 421 112,25	276 516 598,45	87 904 513,80								
Мероприятие 2.3.2. Канализационный коллектор по Тюменскому тракту от ул. 3«З» до ул. 5 «З» в г. Сургуте	всего, в том числе:	54 733 201,58	31 964 677,91	22 768 523,67								ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	54 733 201,58	31 964 677,91	22 768 523,67								
Мероприятие 2.3.3. Водоснабжение поселка Кедровый-1, г. Сургут	всего, в том числе:	13 344 476,37	907 316,37	12 437 160,00								ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	13 344 476,37	907 316,37	12 437 160,00								
Мероприятие 2.3.4. Водоснабжение поселка Кедровый-2, г. Сургут	всего, в том числе:	5 146 260,00	760 790,00	4 385 470,00								ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	5 146 260,00	760 790,00	4 385 470,00								
Мероприятие 2.3.5. Водоснабжение поселка Финский, г. Сургут	всего, в том числе:	2 941 215,51		2 941 215,51								ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	2 941 215,51		2 941 215,51								
Мероприятие 2.3.6. Водоснабжение по ул. Речная в г. Сургуте	всего, в том числе:	1 505 120,50	1 505 120,50									ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	1 505 120,50	1 505 120,50									
Мероприятие 2.3.7. Сети ливневой канализации с локально-очистными сооружениями для существующих и перспективных объектов территорий: Пойма-2, Пойма-3, кв. П-1, кв. П-2, кв. П-7, кв. П-8, г. Сургут	всего, в том числе:	361 323 422,44	208 685 422,44	152 638 000,00								ДАиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	342 986 100,00	197 980 000,00	145 006 100,00								
	за счет средств местного бюджета	18 337 322,44	10 705 422,44	7 631 900,00								
Мероприятие 2.3.8. Сети ливневой канализации с локально-очистными сооружениями в Восточном районе в г. Сургуте	всего, в том числе:	22 447 770,00		22 447 770,00								ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	22 447 770,00		22 447 770,00								
Мероприятие 2.3.9. Сети ливневой канализации с локально-очистными сооружениями для Западного и Центрального районов в г. Сургуте	всего, в том числе:	26 623 000,00		26 623 000,00								ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	26 623 000,00		26 623 000,00								
Мероприятие 2.3.10. Канализационная насосная станция с устройством трубопроводов до территории канализационно-очистных сооружений. Территория Пойма-2, г. Сургут	всего, в том числе:	226 809 956,87	120 355 325,29	106 454 631,58								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	214 980 700,00	113 848 800,00	101 131 900,00								
	за счет средств местного бюджета	11 829 256,87	6 506 525,29	5 322 731,58								
Мероприятие 2.3.11 Магистральный водовод для нужд Поймы-2, «Научно-технологического центра в городе Сургуте» и перспективной застройки	всего, в том числе:	251 994 090,01	131 043 142,64	120 950 947,37								
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	238 873 000,00	123 969 600,00	114 903 400,00								
	за счет средств местного бюджета	13 121 090,01	7 073 542,64	6 047 547,37								
Мероприятие 2.3.12. Сети теплоснабжения «Научно-технологического центра в городе Сургуте»	всего, в том числе:	418 715 168,42		418 715 168,42								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	397 779 400,00		397 779 400,00								
	за счет средств местного бюджета	20 935 768,42		20 935 768,42								
Мероприятие 2.3.13. Внутриквартальные сети электроснабжения «Научно-технологического центра в городе Сургуте»	всего, в том числе:	508 387 997,74		508 387 997,74								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	482 968 600,00		482 968 600,00								
	за счет средств местного бюджета	25 419 397,74		25 419 397,74								
Мероприятие 2.3.14. Сети газоснабжения «Научно-технологического центра в городе Сургуте»	всего, в том числе:	535 869 368,42		535 869 368,42								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	509 075 900,00		509 075 900,00								
	за счет средств местного бюджета	26 793 468,42		26 793 468,42								
Мероприятие 2.3.15. Сети водоснабжения «Научно-технологического центра в городе Сургуте»	всего, в том числе:	178 843 473,74		178 843 473,74								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	169 901 300,00		169 901 300,00								
	за счет средств местного бюджета	8 942 173,74		8 942 173,74								
Мероприятие 2.3.16. Сети водоотведения «Научно-технологического центра в городе Сургуте»	всего, в том числе:	513 655 789,47		513 655 789,47								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	487 973 000,00		487 973 000,00								
	за счет средств местного бюджета	25 682 789,47		25 682 789,47								
Основное мероприятие 2.4. Проектирование и строительство систем инженерных сетей и подъездных путей к объектам образования (1, 2)	всего, в том числе:	212 577 970,91	10 441 769,95	3 279 794,61	198 856 406,35							ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	212 577 970,91	10 441 769,95	3 279 794,61	198 856 406,35							
Мероприятие 2.4.1. Подъездные пути и инженерные сети к СОШ в мкр. 30А	всего, в том числе:	270 793,95	270 793,95									ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	270 793,95	270 793,95									
Мероприятие 2.4.2. Вынос сетей водоснабжения с территории СОШ в мкр. 5А г.Сургута	всего, в том числе:	9 175 544,61	5 895 750,00	3 279 794,61								ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	9 175 544,61	5 895 750,00	3 279 794,61								
Мероприятие 2.4.3. Подъездные пути и инженерные сети к СОШ в 35А мкр. г. Сургута	всего, в том числе:	56 377 130,00			56 377 130,00							ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	56 377 130,00			56 377 130,00							
Мероприятие 2.4.4. Подъездные пути и инженерные сети к СОШ в квартале Пойма-5 г. Сургута	всего, в том числе:	88 518 571,09			88 518 571,09							ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	88 518 571,09			88 518 571,09							
Мероприятие 2.4.5. Подъездные пути и инженерные сети к средней общеобразовательной школе в микрорайоне 20А г. Сургута (Общеобразовательная организация с универсальной безбарьерной средой)	всего, в том числе:	16 203 235,20	1 936 969,94		14 266 265,26							ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	16 203 235,20	1 936 969,94		14 266 265,26							
Мероприятие 2.4.6. Инженерные сети к средней общеобразовательной школе в 16А микрорайоне г. Сургута (Общеобразовательная организация с универсальной безбарьерной средой)	всего, в том числе:	3 686 091,93	418 411,93		3 267 680,00							ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	3 686 091,93	418 411,93		3 267 680,00							
Мероприятие 2.4.7. Подъездные пути и инженерные сети к средней общеобразовательной школе в микрорайоне 45 г. Сургута (Общеобразовательная организация с универсальной безбарьерной средой)	всего, в том числе:	21 395 450,00			21 395 450,00							ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	21 395 450,00			21 395 450,00							
Мероприятие 2.4.8. Подъездные пути и инженерные сети к нежилому зданию для размещения общеобразовательной организации с универсальной безбарьерной средой в 31Б мкр.	всего, в том числе:	2 017 380,00			2 017 380,00							ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	2 017 380,00			2 017 380,00							
Мероприятие 2.4.9. Инженерные сети к средней общеобразовательной школе в микрорайоне 24 г. Сургута (Общеобразовательная организация с универсальной безбарьерной средой)	всего, в том числе:	9 609 590,00	1 100 000,00		8 509 590,00							ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	9 609 590,00	1 100 000,00		8 509 590,00							
Мероприятие 2.4.10. Инженерные сети к СОШ в мкр. 34 г. Сургута	всего, в том числе:	5 324 184,13	819 844,13		4 504 340,00							ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	5 324 184,13	819 844,13		4 504 340,00							
Основное мероприятие 2.5. Проектирование и строительство инженерных систем и подъездных путей к быстровозводимым спортивным сооружениям (1, 2)	всего, в том числе:	50 739 747,96	39 861 777,96	10 877 970,00								ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	50 739 747,96	39 861 777,96	10 877 970,00								
Мероприятие 2.5.1. Инженерные сети к спортивному сооружению в мкр. 44 г.Сургут	всего, в том числе:	93 747,96	93 747,96									ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	93 747,96	93 747,96									
Мероприятие 2.5.2. Инженерные сети к спортивным сооружениям в мкр. 30А, г.Сургут	всего, в том числе:	8 853 031,28	8 853 031,28									ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	8 853 031,28	8 853 031,28									
Мероприятие 2.5.3. Инженерные сети к спортивному сооружению в мкр.А, г.Сургут	всего, в том числе:	17 166 020,00	17 166 020,00									ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	17 166 020,00	17 166 020,00									
Мероприятие 2.5.4. Инженерные сети к спортивным сооружениям в котловане на пересечении улиц Маяковского и 30 лет Победы, г.Сургут	всего, в том числе:	13 149 978,72	13 149 978,72									ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	13 149 978,72	13 149 978,72									
Мероприятие 2.5.5. Вынос инженерных сетей из-под застройки земельных участков, предназначенных для размещения спортивных сооружений на пересечении улиц Маяковского и 30 лет Победы г. Сургута	всего, в том числе:	11 476 970,00	599 000,00	10 877 970,00								ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	11 476 970,00	599 000,00	10 877 970,00								
Всего по подпрограмме «Содействие развитию жилищного строительства»	всего, в том числе:	11 374 605 276,66	955 339 972,49	2 938 741 066,69	447 378 259,04	1 114 789 329,74	1 136 549 329,74	1 159 189 329,74	1 182 729 329,74	1 207 209 329,74	1 232 679 329,74	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	6 554 190 898,26	482 764 764,92	2 574 401 233,34	200 047 100,00	549 496 300,00	549 496 300,00	549 496 300,00	549 496 300,00	549 496 300,00	549 496 300,00	
	за счет средств местного бюджета	4 820 414 378,40	472 575 207,57	364 339 833,35	247 331 159,04	565 293 029,74	587 053 029,74	609 693 029,74	633 233 029,74	657 713 029,74	683 183 029,74	
Подпрограмма «Обеспечение мерами государственной поддержки по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан»												
Задача 1. Оказание мер государственной поддержки на приобретение жилых помещений отдельным категориям граждан.												
Задача 2. Реализация Администрацией города отдельного государственного полномочия по предоставлению детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, в том числе на основании судебных решений												
Основное мероприятие 3.1. «Обеспечение жильем молодых семей государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (8)	всего, в том числе:	26 780 776,21	9 495 618,31	8 658 210,53	8 626 947,37							ДИиЗО
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	1 555 290,03	452 390,03	566 300,00	536 600,00							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	23 886 447,36	8 568 447,36	7 659 000,00	7 659 000,00							
	за счет средств местного бюджета	1 339 038,82	474 780,92	432 910,53	431 347,37							
Основное мероприятие 3.2. Улучшение жилищных условий ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, вставших на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 1 января 2005 года (9)	всего, в том числе:	165 855 300,00	59 378 700,00	52 802 500,00	53 674 100,00							ДИиЗО
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	165 855 300,00	59 378 700,00	52 802 500,00	53 674 100,00							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета											
Основное мероприятие 3.3. Улучшение жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны	всего, в том числе:	7 758 400,00	3 503 700,00	3 625 000,00	629 700,00							ДИиЗО
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	5 679 000,00	2 683 700,00	2 995 300,00								
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	2 079 400,00	820 000,00	629 700,00	629 700,00							
	за счет средств местного бюджета											
Основное мероприятие 3.4. Предоставление субсидий на строительство или приобретение жилья за счет средств местного бюджета (10)	всего, в том числе:	113 678 400,00				18 946 400,00	18 946 400,00	18 946 400,00	18 946 400,00	18 946 400,00	18 946 400,00	ДИиЗО
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	113 678 400,00				18 946 400,00	18 946 400,00	18 946 400,00	18 946 400,00	18 946 400,00	18 946 400,00	
Основное мероприятие 3.5. Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по договорам найма специализированных жилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации (11)	всего, в том числе:	2 313 773 922,08	40 050 800,00	105 665 500,00	113 492 600,00	342 427 503,68	342 427 503,68	342 427 503,68	342 427 503,68	342 427 503,68	342 427 503,68	ДИиЗО УОиП
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	2 061 931 100,00	40 050 800,00	105 665 500,00	113 492 600,00	300 453 700,00	300 453 700,00	300 453 700,00	300 453 700,00	300 453 700,00	300 453 700,00	
	за счет средств местного бюджета	251 842 822,08				41 973 803,68	41 973 803,68	41 973 803,68	41 973 803,68	41 973 803,68	41 973 803,68	
Мероприятие 3.5.1 Приобретение жилья детям сиротам	всего, в том числе:	2 313 773 922,08	40 050 800,00	105 665 500,00	113 492 600,00	342 427 503,68	342 427 503,68	342 427 503,68	342 427 503,68	342 427 503,68	342 427 503,68	ДИиЗО
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	2 061 931 100,00	40 050 800,00	105 665 500,00	113 492 600,00	300 453 700,00	300 453 700,00	300 453 700,00	300 453 700,00	300 453 700,00	300 453 700,00	
	за счет средств местного бюджета	251 842 822,08				41 973 803,68	41 973 803,68	41 973 803,68	41 973 803,68	41 973 803,68	41 973 803,68	
Всего по подпрограмме «Обеспечение мерами государственной поддержки по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан»	всего, в том числе:	2 627 846 798,29	112 428 818,31	170 751 210,53	176 423 347,37	361 373 903,68	361 373 903,68	361 373 903,68	361 373 903,68	361 373 903,68	361 373 903,68	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	173 089 590,03	62 514 790,03	56 364 100,00	54 210 700,00							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	2 087 896 947,36	49 439 247,36	113 954 200,00	121 781 300,00	300 453 700,00	300 453 700,00	300 453 700,00	300 453 700,00	300 453 700,00	300 453 700,00	
	за счет средств местного бюджета	366 860 260,90	474 780,92	432 910,53	431 347,37	60 920 203,68	60 920 203,68	60 920 203,68	60 920 203,68	60 920 203,68	60 920 203,68	
Подпрограмма «Адресная подпрограмма по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019-2025 годы»												
Задача. Переселение граждан в благоустроенные жилые помещения из аварийного жилищного фонда												
Основное мероприятие 4.1. Региональный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» (5, 12, 13)	всего, в том числе:	2 034 591 242,89	2 034 591 242,89									
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	558 193 500,00	558 193 500,00									
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 249 640 100,00	1 249 640 100,00									
	за счет средств местного бюджета	226 757 642,89	226 757 642,89									
Мероприятие 4.1.1. Выплата выкупной цены за изымаемое жилое помещение собственникам жилых помещений «Адресной подпрограммы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019-2025 годы»	всего, в том числе:	317 176 165,51	317 176 165,51									ДИиЗО
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	85 619 933,49	85 619 933,49									
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	193 714 247,64	193 714 247,64									
	за счет средств местного бюджета	37 841 984,38	37 841 984,38									
	всего, в том числе:	2 580 000,00	2 580 000,00									ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	895 518,00	895 518,00									
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 400 682,00	1 400 682,00									
	за счет средств местного бюджета	283 800,00	283 800,00									
Мероприятие 4.1.2. Оценка рыночной стоимости недвижимого имущества, подлежащего изъятию для муниципальных нужд с учетом доли праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме, в том числе доли в праве общей долевой собственности на изымаемый земельный участок под аварийным домом, предоставляемого взамен изымаемого недвижимого имущества с учетом доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме «Адресная подпрограмма по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019-2025 годы»	всего, в том числе:											ДИиЗО
	за счет средств местного бюджета											
Мероприятие 4.1.3. Снос домов, подлежащих выводу из эксплуатации с последующим демонтажем строительных конструкций, в связи с переселением из них граждан по «Адресная подпрограмма по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019-2025 годы»	всего, в том числе:											ДИиЗО
	за счет средств местного бюджета											
Мероприятие 4.1.2. Приобретение жилья по переселению из аварийного жилья	всего, в том числе:	1 714 835 077,38	1 714 835 077,38									ДИиЗО
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	471 678 048,51	471 678 048,51									
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 054 525 170,36	1 054 525 170,36									
	за счет средств местного бюджета	188 631 858,51	188 631 858,51									
Всего по подпрограмме «Адресная подпрограмма по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019-2025 годы»	всего, в том числе:	2 034 591 242,89	2 034 591 242,89									
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	558 193 500,00	558 193 500,00									
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 249 640 100,00	1 249 640 100,00									
	за счет средств местного бюджета	226 757 642,89	226 757 642,89									
Общий объем финансирования программы - всего, в том числе	всего, в том числе:	16 087 037 009,56	3 132 838 136,31	3 115 496 516,55	626 832 416,70	1 477 910 000,00	1 499 670 000,00	1 522 310 000,00	1 545 850 000,00	1 570 330 000,00	1 595 800 000,00	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	731 283 090,03	620 708 290,03	56 364 100,00	54 210 700,00							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	9 899 220 947,36	1 787 936 847,36	2 689 755 700,00	321 828 400,00	849 950 000,00	849 950 000,00	849 950 000,00	849 950 000,00	849 950 000,00	849 950 000,00	
	за счет средств местного бюджета	5 456 533 032,17	724 192 998,92	369 376 716,55	250 793 316,70	627 960 000,00	649 720 000,00	672 360 000,00	695 900 000,00	720 380 000,00	745 850 000,00	
Объем финансирования администратора (ДИиЗО)	всего, в том числе:	12 284 384 175,65	2 277 738 092,18	380 311 482,89	424 945 200,06	1 476 163 233,42	1 497 923 233,42	1 520 563 233,42	1 544 103 233,42	1 568 583 233,42	1 594 053 233,42	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	730 387 572,03	619 812 772,03	56 364 100,00	54 210 700,00							
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	7 045 789 263,62	1 344 645 030,78	279 615 833,34	321 828 400,00	849 950 000,00	849 950 000,00	849 950 000,00	849 950 000,00	849 950 000,00	849 950 000,00	
	за счет средств местного бюджета	4 508 207 340,00	313 280 289,87	44 331 549,55	48 906 100,06	626 213 233,42	647 973 233,42	670 613 233,42	694 153 233,42	718 633 233,42	744 103 233,42	
Объем финансирования соадминистратора (ДАиГ)	всего, в том числе:	3 800 072 893,91	852 520 044,13	2 735 185 033,66	201 887 216,64	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета											
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	2 852 031 001,74	441 891 135,08	2 410 139 866,66								
	за счет средств местного бюджета	948 041 892,17	410 628 909,05	325 045 167,00	201 887 216,64	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	1 746 766,58	
Объем финансирования соадминистратора (ДГХ)	всего, в том числе:	2 580 000,00	2 580 000,00									
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	895 518,00	895 518,00									
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 400 682,00	1 400 682,00									
	за счет средств местного бюджета	283 800,00	283 800,00									

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



ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9876 от 08.12.2022

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда» согласно приложению.

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

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

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

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

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 08.12.2022 № 9876

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) заявителями и уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие граждане, обратившиеся с заявлениями о признании их и членов их семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда города Сургута (далее – заявитель).

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или нотариально удостоверенной доверенности (далее – представитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) специалистом департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута при непосредственном обращении заявителя или его представителя;

2) по телефону в департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута или филиалом автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – филиал МФЦ);

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ);

– в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Администрации города Сургута (https://www.admsurgut.ru) (далее – официальный портал);

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа, филиала МФЦ.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– адресов уполномоченного органа и филиалов МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

– справочной информации о работе уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа);

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

– порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута, работник филиала МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо уполномоченного органа предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

– изложить обращение в письменной форме;

– назначить другое время для консультаций.

Специалист департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению специалист департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 3.2 пункта 1 раздела I настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

3.6. На официальном портале, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в филиале МФЦ размещается следующая справочная информация:

– о месте нахождения и графике работы департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута, а также филиале МФЦ;

– справочные телефоны департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута, адрес официального портала, а также электронной почты.

3.7. В зале ожидания департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещениях филиала МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Администрацией города Сургута с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом (далее – соглашение).

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги – «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда».

2. Наименование органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута (далее – уполномоченный орган).

Филиал МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

– информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

– приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3. Уполномоченный орган взаимодействует с:

3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака, расторжении брака, смерти, перемене имени; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем); сведений о наличии либо отсутствии у гражданина, членов семьи на праве собственности транспортных средств (наземных, водных, воздушных), зарегистрированных в установленном порядке и являющихся объектом налогообложения.

3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства, а также документов, содержащих сведения о наличии либо отсутствии у гражданина, членов семьи на праве собственности транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке и являющихся объектом налогообложения.

3.3. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счета в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, при предоставлении сведений о размере пенсии гражданина, сумме социальных и ежемесячных выплат, социальных пособий, о трудовой деятельности, а также сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, членов семьи за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления, о страховом стаже застрахованного лица, выписки сведений об инвалиде.

3.4. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся объекты недвижимости, об объектах недвижимости и переходе прав на них.

3.5. Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» в части предоставления сведений о наличии (отсутствии) в собственности у граждан жилых помещений на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до июля 1999 года.

3.6. Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в части предоставления документов, содержащих сведения о выплатах за последний календарный год, предшествующий началу года подачи заявления, гражданина, членов семьи, включая сведения о предоставленных мерах поддержки, пособиях семьям с детьми.

3.7. Департаментом строительства и жилищно-коммунального комплекса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в части предоставления сведений о полученных доходах и произведенных расходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (растениеводства; разведение скота, птицы, пушных зверей; пчеловодства; занятия традиционными видами деятельности) по форме, утвержденной приказом, в отношении гражданина, членов семьи (для лиц, осуществляющих ведение личного подсобного хозяйства, традиционные виды деятельности).

3.8. Управлением Федеральной службы судебных приставов по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в части предоставления сведений о наличии задолженности и наличии исполнительного производства о взыскании алиментов.

3.9. Фондом социального страхования по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в части предоставления сведений об отсутствии выплат для подтверждения информации, предоставленной гражданами.

3.10. Департаментом труда и занятости Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в части предоставления сведений о суммах выплаченных гражданину пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах.

4. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

5. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1. Решение о признании гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

5.2. Решение об отказе в признании гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 18 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанном в заявлении один из результатов, указанных в подпунктах 5.1, 5.2 пункта 5 раздела II настоящего административного регламента.

7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном портале уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

8. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления.

Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

– в случае подачи заявления лично копии документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов;

– предъявления оригинала документа не требуется в случае представления его копии, верность которой засвидетельствована нотариусом;

– в случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением подпись заявителя и членов семьи в нем и верность прилагаемых копий документов должны быть засвидетельствована нотариусом.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

8.1. Заявление о признании гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи.

В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением подпись заявителя и членов семьи в нем и верность прилагаемых копий документов должны быть засвидетельствована нотариусом.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

– на бумажном носителе в уполномоченном органе, филиале МФЦ;

– скан-образ документа на электронный адрес, указанный в заявлении.

8.2. Документ, удостоверяющий личность представителя, действующего от имени гражданина, с приложением документа, подтверждающего его полномочия, который удостоверен нотариально.

8.3. Сведения о зарегистрированных совместно с заявителем в жилом помещении гражданах по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

8.4. Согласие на обработку персональных данных гражданина, членов семьи (для совершеннолетних граждан) по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

8.5. Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство Российской Федерации гражданина, членов семьи.

8.6. Документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении; свидетельство о заключении брака; справка о заключении брака; свидетельство о расторжении брака; свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – при их наличии; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – при их наличии; копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя – при наличии такого решения; свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества – при их наличии.

8.7. Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (при наличии).

8.8. Пенсионное удостоверение на гражданина, членов семьи (при наличии).

8.9. Сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, на гражданина, членов семьи (для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность):

– по форме 3-НДФЛ;

– по формам для специальных налоговых режимов, установленных законодательством о налогах и сборах.

8.10. Сведения о наличии или отсутствии в собственности у гражданина, членов семьи объектов недвижимого имущества, в том числе на ранее существовавшее имя, отчество, фамилию в случае их изменения (за исключением сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

8.11. Документ, подтверждающий наличие либо отсутствие в собственности у гражданина, членов семьи объектов недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости, в отношении прав, зарегистрированных до 10 июля 1998 года, в том числе:

– на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения;

– с предыдущего места жительства в случае прибытия в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других субъектов Российской Федерации.

8.12. Сведения о полученных доходах и произведенных расходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (растениеводства; разведение скота, птицы, пушных зверей; пчеловодства; занятия традиционными видами деятельности) по форме, утвержденной приказом Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в отношении гражданина, членов семьи (для лиц, осуществляющих ведение личного подсобного хозяйства, традиционные виды деятельности).

8.13. Выписка из похозяйственной книги учета граждан о ведении личного подсобного хозяйства, которую ведет орган местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по месту жительства гражданина, а также один из документов, указанных в пункте 3 Порядка учета доходов, полученных от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (растениеводства; разведения скота, птицы, пушных зверей; пчеловодства; занятия традиционными видами деятельности) в сумме доходов семьи (одиноко проживающего гражданина), утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.07.2015 № 202-п (для лиц, осуществляющих ведение личного подсобного хозяйства, традиционные виды деятельности).

8.14. Документ, содержащий сведения о компенсационных выплатах, предоставляемых коренным жителям территории традиционного природопользования по заключенным соглашениям с нефтяными компаниями, на гражданина, членов семьи (для лиц, имеющих соглашения с нефтяными компаниями).

8.15. Документы, оформленные в соответствии с законодательством об оценочной деятельности (акты оценки), подтверждающие стоимость принадлежащего на правах собственности гражданину, членам семьи налогооблагаемого движимого и недвижимого имущества, не ранее чем за шесть месяцев до подачи заявления (при наличии у гражданина, членов семьи такого имущества).

Продолжение на стр. 24 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 23*

8.16. Сведения (справка) о сумме алиментов, получаемых членами семьи, либо документы, указывающие на причины неисполнения алиментных обязательств (в случае возникновения алиментных обязательств).

8.17. Документы (справки, выписки, выданные органами, осуществляющими выплаты), подтверждающие все виды доходов гражданина, членов семьи за последний календарный год, предшествующий началу года подачи заявления, указанных в перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» в том числе сведения, предоставляемые гражданином самостоятельно при их наличии:

1) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

– пенсии, компенсационные выплаты и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров (сведения о выплатах Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации запрашиваются уполномоченным органом);

– ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

– стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

– пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также ежемесячное пособие женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности;

– ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

– ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

– ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

– ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:

– доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

– доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

3) другие доходы семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:

– денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

– единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

– оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

– материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

– авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

– доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица, самозанятых граждан;

– доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

– проценты по банковским вкладам;

– наследуемые и подаренные денежные средства.

9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

9.1. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака, о расторжении брака, смерти, перемены имени.

9.2. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

9.3. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации.

9.4. Сведения, подтверждающие место жительства граждан, имеющих в собственности жилые помещения, сведениями из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц.

9.5. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

9.6. Сведения о лице, признанном инвалидом, включающие:

– фамилию имя, отчество (при его наличии);

– пол;

– дату рождения;

– место рождения;

– сведения о гражданстве;

– данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность);

– данные свидетельства о рождении (для детей-инвалидов, не достигших возраста 14 лет);

– адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания);

– страховой номер индивидуального лицевого счета в системах обязательного пенсионного и социального страхования;

– место работы и занимаемая должность (при наличии);

– сведения об инвалидности (группа, причина, ограничение жизнедеятельности, нарушенная функция организма, степень утраты профессиональной трудоспособности инвалида, дата установления инвалидности, срок, на который установлена инвалидность, потребности в мерах социальной защиты);

– сведения о законном представителе (при наличии).

Сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», предоставляются Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов – на основании представленных заявителем документов.

9.7. Документы, содержащие сведения о пенсионном обеспечении гражданина, членов семьи.

9.8. Документы, содержащие сведения о выплатах за последний календарный год, предшествующий началу года подачи заявления, гражданина, членов семьи, из органов социальной защиты населения, включая сведения о предоставленных мерах поддержки, пособиях семьям с детьми.

9.9. Сведения о наличии или отсутствии в собственности у гражданина, членов семьи объектов недвижимого имущества, в том числе на ранее существовавшее имя, отчество, фамилию в случае их изменения.

9.10. Документ, содержащий сведения о наличии либо отсутствии у гражданина, членов семьи на праве собственности транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке и являющихся объектом налогообложения.

9.11. Справка о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога в отношении гражданина, членов семьи.

9.12. Документы, содержащие сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, о размере пенсии гражданина, членов семьи за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления (для неработающих граждан, членов семьи).

9.13. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него и членов его семьи объекты недвижимости (в том числе на ранее существовавшее имя в случае его изменения).

9.14. Документ, содержащий сведения о наличии либо отсутствии у гражданина и членов его семьи на праве собственности подлежащего налогообложению движимого (транспортных средств) имущества.

9.15 Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, на заявителя и членов его семьи.

10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

10.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

10.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

10.3. 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:

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– 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;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении (муниципальной) услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

11.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги либо в уполномоченный орган не по месту жительства.

11.2. Отсутствие заявления установленной формы в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 8 раздела II настоящего административного регламента, сведений о зарегистрированных совместно с гражданином членах семьи в жилом помещении в соответствии с подпунктом 8.3 пункта 8 раздела II настоящего административного регламента, согласия на обработку персональных данных гражданина, членов семьи в соответствии с подпунктом 8.4 пункта 8 раздела II настоящего административного регламента.

11.3. Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

11.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя, а также в заявлении отсутствуют подписи совершеннолетних членов семьи.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для принятия решения об отказе в признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда являются:

1) непредставление гражданином документов (сведений), необходимых для признания гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда, или наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений;

2) наличие дохода, приходящегося на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина), и имущества, находящегося в собственности членов семьи (одиноко проживающего гражданина) и подлежащего налогообложению, размер и стоимость которых соответственно не позволяют признать их малоимущими, поскольку превышают установленный постановлением Администрации города Сургута от 21.10.2005 № 212 «Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» размер дохода.

13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление государственной муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или филиале МФЦ составляет не более 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 11 раздела II административного регламента, уполномоченный орган не позднее дня следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда» по форме, приведенной в приложении 6 к административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

– наименование;

– местонахождение и юридический адрес;

– режим работы;

– график приема;

– номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

– противопожарной системой и средствами пожаротушения;

– системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

– средствами оказания первой медицинской помощи;

– туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

– номера кабинета и наименования отдела;

– фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности – ответственного лица за прием документов;

– графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

– возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

– наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

– возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

21. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

– своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным разделом II настоящего административного регламента;

– минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в филиалах МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в филиале МФЦ.

В электронной форме услуга не предоставляется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– проверка документов и регистрация заявления;

– формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них;

– принятие решения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда;

– выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

2. В электронной форме заявителю обеспечиваются:

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

– получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

4. Проверка документов и регистрация заявления.

4.1. Основанием начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления с указанием сведений о составе семьи и документов, указанных в пункте 8 раздела II настоящего административного регламента.

4.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

– за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес уполномоченного органа – специалист, ответственный за делопроизводство;

– за прием и регистрацию заявления, поступившего в адрес уполномоченного органа – специалист уполномоченного органа.

4.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

– прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 8 раздела II настоящего административного регламента, поступивших из филиала МФЦ или направленных гражданином почтовым отправлением.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления и необходимых документов.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, посредством присвоения ему регистрационного номера с указанием даты регистрации документа.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в пункте 8 раздела II настоящего административного регламента, могут быть представлены почтовым отправлением в уполномоченный орган, через филиал МФЦ.

В случае подачи заявителем заявления и документов через филиал МФЦ, последний обеспечивает их передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления пакета документов.

При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления пакета документов в уполномоченный орган.

Порядок передачи результата: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги передается ответственному специалисту уполномоченного органа.

5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них.

5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с указанием сведений о составе семьи и прилагаемых к нему документов к специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры – формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них, является специалист уполномоченного органа.

5.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

– формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

– получение ответов на межведомственные запросы.

5.4. Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственных запросов является отсутствие документов (сведений), предусмотренных пунктом 9 раздела II настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответы на межведомственные запросы извлекаются из систем электронного документооборота, межведомственного взаимодействия и иных ресурсов, используемых для получения сведений, для печати на бумажных носителях.

Порядок передачи результата: полученные в результате межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения) приобщаются к заявлению и прилагаемым к нему документам, формируется учетное дело.

Срок выполнения административного действия для предоставления муниципальной услуги не должен превышать восьми рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (сведений).

6. Принятие решения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступившее заявление, представленные заявителем документы (сведения), полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения).

6.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

– за рассмотрение и оформление проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – ответственный специалист уполномоченного органа;

– за подписание документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – директор департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута либо лицо, его замещающее;

– за регистрацию документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – специалист, ответственный за делопроизводство уполномоченного органа.

6.3. Специалист уполномоченного органа рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в представленных документах, после проверки их полноты и достоверности устанавливает уровень дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, и принимает решение о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда, или об отказе в признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

В случае если установлено, что заявитель и члены его семьи являются малоимущими, ответственный специалист уполномоченного органа готовит проект решения о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

В случае если заявитель и члены его семьи не являются малоимущими, и (или) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12 раздела II настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа готовит проект решения об отказе в признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

Проект решения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда, вместе с комплектом документов заявителя передается директору департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута либо лицу, его замещающему, для принятия решения и подписания.

Подписанное директором департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута либо лицом, его замещающим, решение передается специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для регистрации и вручения (направления) заявителю.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет семь рабочих дней после дня получения в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является принятое решение о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ регистрируется в специальном электронном журнале.

7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного решения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю лично либо направляет указанным в заявлении способом.

В случае представления гражданином заявления через филиал МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в филиал МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Критерием принятия решения является оформленный и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о признании (об отказе в признании) гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – два рабочих дня со дня принятия решения.

Срок действия решения о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда, ограничивается календарным годом, в котором оно принято, при условии, что состав семьи остался неизменным.

Способ фиксации результата административной процедуры подтверждается отметкой почтового отделения, филиала МФЦ, подписью заявителя либо его представителя.

8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 8 раздела II настоящего административного регламента.

10.1 Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.

10.2 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

10.2.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

10.2.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 10.2.1 пункта 10 раздела III настоящего административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

10.2.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в случае их выявления.

10.2.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать семи рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 10.2.1 пункта 10 раздела III настоящего административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе директором уполномоченного органа.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

– решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

– выявления и устранения нарушений прав граждан;

– рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

3. Плановые проверки осуществляются по утвержденному графику уполномоченного органа путем проведения выборочной проверки поступивших заявлений на предоставление муниципальной услуги.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение положений административного регламента;

– правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

– получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации города Сургута;

– обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4. Ответственность специалистов уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов уполномоченного органа за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

– направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц

1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Действие настоящего раздела распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ.

Действие настоящего раздела не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом № 59-ФЗ.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) филиала МФЦ и его работников регламентирован постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов 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, ЕПГУ, 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).

4. Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется один из следующих документов:

– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

– копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Продолжение на стр. 26 >>>

>>> *Окончание. Начало на стр. 23*

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным 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.

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 раздела V настоящего 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 услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

В случае, если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим порядком. 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 раздела V настоящего 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) уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего, филиал МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

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

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

– 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.

13. 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.

14. В органе, предоставляющем услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

– прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего порядка;

– направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 10 раздела V 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. Уполномоченный орган, 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, в системе ЕПГУ, 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;

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

17. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный 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.

19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 18 раздела V настоящего 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 раздела V 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 муниципальной услуги.

21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 настоящего порядка, 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 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.

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

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

24. Уполномоченный 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 порядка 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 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 услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полный текст Постановления (с Приложениями 1, 2 ,3, 4, 5, 6) **размещен на портале «Официальные документы города Сургута» docsurgut.ru**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9902 от 08.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8992 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территории города Сургута от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа 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 13.12.2013 № 8992 «Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территории города Сургута от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны на период до 2030 года» (с изменениями от 20.03.2014 № 1853, 30.06.2014 № 4372, 12.12.2014 № 8379, 15.12.2014 № 8414, 06.03.2015 № 1540, 15.07.2015 № 4905, 13.11.2015 № 7929, 10.12.2015 № 8575, 21.06.2016 № 4621, 09.08.2016 № 6025, 01.12.2016 № 8751, 26.01.2017 № 466, 21.06.2017 № 5183, 27.07.2017 № 6610, 07.11.2017 № 9485, 06.02.2018 № 876, 05.06.2018 № 4192, 16.08.2018 № 6243, 13.11.2018 № 8545, 22.02.2019 № 1285, 28.05.2019 № 3598, 15.07.2019 № 5059, 29.01.2020 № 643, 12.02.2021 № 1058, 22.02.2022 № 1432, 07.10.2022 № 7937) следующие изменения:

1.1. Констатирующую часть постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса 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 Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:».

1.2. В наименовании приложения к постановлению после слов «Муниципальная программа «Защита населения и территории города Сургута от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны на период до 2030 года» дополнить таблицей следующего содержания:

«

Паспорт
муниципальной программы «Защита населения и территории
города Сургута от чрезвычайных ситуаций и совершенствование
гражданской обороны на период до 2030 года»

Основание для разработки программы – наименование, номер и дата правового акта, послужившего основой для разработки программы	– Бюджетный кодекс Российской Федерации; – Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; – Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; – Федеральный закон от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»; – Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»; – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; – постановление Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»; – постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»; – постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»; – постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 481-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Безопасность жизнедеятельности»; – решение Думы города от 08.06.2015 № 718-V ДГ «О Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года»; – постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
Куратор программы	заместитель Главы города, курирующий сферу обеспечения безопасности городского округа
Наименование администратора и соадминистратора(ов) программы	администратор программы – управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, соадминистраторы программы – департамент городского хозяйства, департамент имущественных и земельных отношений, департамент архитектуры и градостроительства
Цель(и) программы	реализация вопросов местного значения по гражданской обороне, защите населения и территории города Сургута от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах
Задача(и) программы	– обеспечение деятельности организационно-методического, финансово-экономического сопровождения по осуществлению функций в сфере защиты населения и территории города Сургута от чрезвычайных ситуаций и совершенствованию гражданской обороны; – содержание, развитие и совершенствование городской системы оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, системы по сбору и обмену информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций; – организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах
Срок реализации программы	2014 – 2030 годы
Перечень подпрограмм	–
Портфели проектов, проекты автономного округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации	–
Целевые показатели программы*	1. Обеспечение 100% уровня готовности Сургутского спасательного центра к выполнению аварийно-спасательных и водолазно-спасательных работ. 2. Удовлетворение 100% поступивших заявок населения на подготовку в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. 3. Обеспечение 100% уровня готовности единой дежурно-диспетчерской службы, как органа повседневного управления, входящего в состав городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, к действиям по предназначению. 4. Обеспечение 100% уровня реализации установленных функций управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, как постоянно действующего органа управления, входящего в состав городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, к действиям по предназначению. 5. Обеспечение 95,6% уровня охвата населения города звучанием электросирен в зоне действия муниципальной системы оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях (далее – МСО). 6. Поддержание 100% уровня готовности муниципальной системы оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях от общего количества установленных электросирен. 7. Обеспечение 100% уровня выполнения Плана основных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на текущий год. 8. Обеспечение 100% уровня организации мероприятий по гражданской обороне, установленных действующим законодательством Российской Федерации

Примечание: * расчет показателей результата реализации муниципальной программы представлен в таблице «Расчет показателей результата реализации муниципальной программы «Защита населения и территории города Сургута от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны на период до 2030 года».

Расчет
показателей результата реализации муниципальной программы «Защита населения и территории города Сургута от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны на период до 2030 года»

Таблица

№ п/п	Наименование показателя результата реализации муниципальной программы, единица измерения	Расчетная формула, описание расчета
1	Уровень готовности Сургутского спасательного центра к выполнению аварийно-спасательных и водолазно-спасательных работ, %	количество исполненных мероприятий плана на текущий год/запланированное количество мероприятий ×100
2	Доля населения, прошедшего подготовку в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, %	количество обученного населения/количество заявок, поступивших на обучение населения ×100
3	Уровень готовности единой дежурно-диспетчерской службы как органа повседневного управления, входящего в состав городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, к действиям по предназначению, %	количество тренировок, по результатам которых получена положительная оценка/общее количество проводимых тренировок с федеральным казенным учреждением «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» ×100
4	Уровень готовности управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям как постоянно действующего органа управления, входящего в состав городского звена территориальной подсистемы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, к действиям по предназначению, %	количество реализованных функций управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям в отчетном году/количество функций, обязательных для выполнения управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям согласно распоряжению Администрации города от 08.12.2006 № 2426 «Об утверждении Положения об управлении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ×100
5	Уровень охвата населения звучанием электросирен в зоне действия МСО, %	численность населения, проживающая в зоне действия МСО/общая численность населения ×100
6	Уровень готовности муниципальной системы оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, %	количество работоспособных электросирен/количество установленных электросирен ×100
7	Уровень выполнения Плана основных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на текущий год, %	количество исполненных мероприятий плана/запланированное количество мероприятий ×100
8	Уровень организации мероприятий по гражданской обороне, установленных действующим законодательством Российской Федерации, %	количество выполненных мероприятий/количество необходимых к выполнению основных мероприятий в области гражданской обороны, установленных приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» ×100

».

1.3. В абзаце втором раздела I приложения к постановлению после слов «городской округ Сургут» дополнить словами «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.4. В абзаце тридцать первом раздела I приложения к постановлению слова «(далее – МСО)» исключить.

1.5. Абзац четвертый пункта 1 раздела IV приложения к постановлению после слов «департаментом имущественных и земельных отношений Администрации города» дополнить словами «, департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города».

1.6. Приложение 2 к муниципальной программе «Защита населения и территории города Сургута от чрезвычайных ситуаций и совершенствование гражданской обороны на период до 2030 года» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпунктов 1.1, 1.2, 1.4 пункта 1 настоящего постановления.

5. Подпункты 1.1, 1.2, 1.4 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу с 01.01.2023.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 0.12.2022 № 9902

Программные мероприятия, объем финансирования муниципальной программы

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	в том числе: 2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Ответственный (администратор или соадминистратор)
Цель программы: реализация вопросов местного значения по гражданской обороне, защите населения и территории города Сургута от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах												
Задача 1. Обеспечение деятельности организационно-методического, финансово-экономического сопровождения по осуществлению функций в сфере защиты населения и территории города Сургута от чрезвычайных ситуаций и совершенствованию гражданской обороны												
Основное мероприятие 1.1. "Осуществление организационно-методического, финансово-экономического сопровождения деятельности по осуществлению функций в сфере защиты населения в территории города Сургута от чрезвычайных ситуаций и совершенствования гражданской обороны" (№ целевого показателя из приложения 1 -1,2,3,4)	всего, в том числе	2 192 203 525,57	219 984 918,36	210 564 563,99	209 874 781,54	232 173 210,28	242 543 210,28	252 813 210,28	263 493 210,28	274 603 210,28	286 153 210,28	
	за счет средств местного бюджета	2 192 203 525,57	219 984 918,36	210 564 563,99	209 874 781,54	232 173 210,28	242 543 210,28	252 813 210,28	263 493 210,28	274 603 210,28	286 153 210,28	
Мероприятие 1.1.1. "Организация функционирования муниципального казенного учреждения "Сургутский спасательный центр"	всего, в том числе	1 068 857 609,25	109 661 975,49	103 799 454,22	103 799 454,22	111 799 454,22	116 799 454,22	122 599 454,22	127 799 454,22	133 799 454,22	138 799 454,22	управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
	за счет средств местного бюджета	1 068 857 609,25	109 661 975,49	103 799 454,22	103 799 454,22	111 799 454,22	116 799 454,22	122 599 454,22	127 799 454,22	133 799 454,22	138 799 454,22	
Мероприятие 1.1.2. "Организация выполнения отдельных функций по содержанию учреждения"	всего, в том числе	18 640 561,41	1 033 184,08	827 178,58	1 413 856,99	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	департамент архитектуры и градостроительства
	за счет средств местного бюджета	18 640 561,41	1 033 184,08	827 178,58	1 413 856,99	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	
Мероприятие 1.1.3. "Организация функционирования муниципального казённого учреждения "Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута"	всего, в том числе	792 469 452,70	73 869 814,01	72 196 942,11	71 019 380,06	82 907 219,42	88 277 219,42	92 747 219,42	98 227 219,42	103 337 219,42	109 887 219,42	управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
	за счет средств местного бюджета	792 469 452,70	73 869 814,01	72 196 942,11	71 019 380,06	82 907 219,42	88 277 219,42	92 747 219,42	98 227 219,42	103 337 219,42	109 887 219,42	
Мероприятие 1.1.4. "Содержание аппарата управления по делам ГО и ЧС Администрации города"	всего, в том числе	312 235 902,21	35 419 944,78	33 740 989,08	33 642 090,27	34 905 479,68	34 905 479,68	34 905 479,68	34 905 479,68	34 905 479,68	34 905 479,68	управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
	за счет средств местного бюджета	312 235 902,21	35 419 944,78	33 740 989,08	33 642 090,27	34 905 479,68	34 905 479,68	34 905 479,68	34 905 479,68	34 905 479,68	34 905 479,68	
Задача 2. Содержание, развитие и совершенствование городской системы оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, системы по сбору и обмену информацией в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций												
Основное мероприятие 2.1. "Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций" (№ целевого показателя из приложения 1 -5,6)	всего, в том числе	72 633 861,83	8 803 643,91	7 646 977,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
	за счет средств местного бюджета	72 633 861,83	8 803 643,91	7 646 977,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	
Мероприятие 2.1.1. "Техническое обслуживание имеющегося оборудования и сопровождение программных продуктов"	всего, в том числе	69 923 427,83	6 093 209,91	7 646 977,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	
	за счет средств местного бюджета	69 923 427,83	6 093 209,91	7 646 977,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	8 026 177,24	
Мероприятие 2.1.2. "Модернизация и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях"	всего, в том числе	2 710 434,00	2 710 434,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	за счет средств местного бюджета	2 710 434,00	2 710 434,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 3. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах												
Основное мероприятие 3.1."Разработка и реализация плана основных мероприятий муниципального образования городской округ Сургут в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" (№ целевого показателя из приложения 1 -7,8)	всего, в том числе	64 144 812,40	19 348 096,13	5 555 547,07	5 397 494,32	5 640 612,48	5 640 612,48	5 640 612,48	5 640 612,48	5 640 612,48	5 640 612,48	
	за счет средств местного бюджета	64 144 812,40	19 348 096,13	5 555 547,07	5 397 494,32	5 640 612,48	5 640 612,48	5 640 612,48	5 640 612,48	5 640 612,48	5 640 612,48	
Мероприятие 3.1.1. "Выполнение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах"	всего, в том числе	23 550 107,24	14 710 773,61	1 109 186,42	895 919,75	1 139 037,91	1 139 037,91	1 139 037,91	1 139 037,91	1 139 037,91	1 139 037,91	управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, департамент городского хозяйства
	за счет средств местного бюджета	23 550 107,24	14 710 773,61	1 109 186,42	895 919,75	1 139 037,91	1 139 037,91	1 139 037,91	1 139 037,91	1 139 037,91	1 139 037,91	
Мероприятие 3.1.2. "Содержание пожарных водоёмов"	всего, в том числе	13 224 783,46	1 428 920,90	1 426 170,64	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	департамент имущественных и земельных отношений
	за счет средств местного бюджета	13 224 783,46	1 428 920,90	1 426 170,64	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	
Мероприятие 3.1.3. "Содержание водопропускных канав"	всего, в том числе	27 369 921,70	3 208 401,62	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	департамент городского хозяйства
	за счет средств местного бюджета	27 369 921,70	3 208 401,62	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	
Основное мероприятие 4.1. "Создание и поддержание в постоянной готовности резервов материальных ресурсов (запасов) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций"	всего, в том числе	3 500 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	x
	за счёт средств местного бюджета	3 500 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	x

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	в том числе: 2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Ответственный (администратор или соадминистратор)
Мероприятие 3.1.4. "Создание и поддержание в постоянной готовности резервов медицинских изделий, средств индивидуальной защиты, вещевого имущества и средств первой необходимости"	всего, в том числе	3 000 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
	за счет средств местного бюджета	3 000 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00	
Мероприятие 4.1.2. "Создание и поддержание в постоянной готовности резервов материально-технических ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах жилищно-коммунального комплекса"	всего, в том числе	500 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	департамент городского хозяйства
	за счёт средств местного бюджета	500 000,00	0,0	0,0	0,0	500 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Общий объем финансирования программы - всего, в том числе	всего, в том числе	2 332 482 199,80	248 136 658,40	223 767 088,30	223 298 453,10	246 840 000,00	256 710 000,00	266 980 000,00	277 660 000,00	288 770 000,00	300 320 000,00	x
	за счет средств местного бюджета	2 332 482 199,80	248 136 658,40	223 767 088,30	223 298 453,10	246 840 000,00	256 710 000,00	266 980 000,00	277 660 000,00	288 770 000,00	300 320 000,00	x
Объем финансирования администратора - управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	всего, в том числе	2 253 330 933,23	223 050 151,80	218 493 549,07	217 383 021,54	239 277 368,47	249 647 368,47	259 917 368,47	270 597 368,47	281 707 368,47	293 257 368,47	x
	за счет средств местного бюджета	2 253 330 933,23	223 050 151,80	218 493 549,07	217 383 021,54	239 277 368,47	249 647 368,47	259 917 368,47	270 597 368,47	281 707 368,47	293 257 368,47	x
Объем финансирования соадминистратора - департамент городского хозяйства	всего, в том числе	47 285 921,70	22 624 401,62	3 020 190,01	3 020 190,01	3 520 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	x
	за счет средств местного бюджета	47 285 921,70	22 624 401,62	3 020 190,01	3 020 190,01	3 520 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	3 020 190,01	x
Объем финансирования соадминистратора - департамент архитектуры и градостроительства	всего, в том числе	18 640 561,41	1 033 184,08	827 178,58	1 413 856,99	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	x
	за счет средств местного бюджета	18 640 561,41	1 033 184,08	827 178,58	1 413 856,99	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	2 561 056,96	x
Объем ассигнований соадминистратора - департамент имущественных и земельных отношений	всего, в том числе	13 224 783,46	1 428 920,90	1 426 170,64	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	x
	за счет средств местного бюджета	13 224 783,46	1 428 920,90	1 426 170,64	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	1 481 384,56	x

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10108 от 13.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 11.02.2022 № 1035 «Об определении порядка утверждения перечня информации о деятельности Главы города, Администрации города, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным порталом Администрации города Сургута»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Главы города, Администрации города и организаций, подведомственных органам местного самоуправления:

1. Внести в постановление Администрации города от 11.02.2022 № 1035 «Об определении порядка утверждения перечня информации о деятельности Главы города, Администрации города, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным порталом Администрации города Сургута» следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции:

«Об определении порядка утверждения перечня информации о деятельности Главы города, Администрации города, организаций, подведомственных органам местного самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным порталом Администрации города Сургута, официальными сайтами организаций, подведомственных органам местного самоуправления».

1.2. Пункт 1 постановления после слов «перечень информации о деятельности Главы города, Администрации города,» дополнить словами «подведомственных организаций,».

1.3. Пункты 2, 3 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Информация о деятельности Главы города, Администрации города и подведомственных организаций, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», подлежит включению в перечень и размещению на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru, официальных сайтах подведомственных организаций.

3. При утверждении перечня определяются периодичность размещения информации на официальном портале Администрации города, официальных сайтах подведомственных организаций, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информации своих прав и законных интересов, структурные подразделения Администрации города, подведомственные организации, ответственные за предоставление информации для размещения».

1.4. Пункт 5 постановления после слов «официальным порталом Администрации города» дополнить словами «, официальными сайтами подведомственных организаций».

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

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2022 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 13.12.2022 № 10108

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным порталом Администрации города, официальными сайтами подведомственных организаций

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным порталом Администрации города Сургута, официальными сайтами подведомственных организаций в сети «Интернет» (далее – сайты) обеспечивают доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайтах, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайтов не предусматривается установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайтов.

4. Технологические и программные средства ведения сайтов должны обеспечивать:

4.1. Ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайтов.

4.2. Ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя.

4.3. Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

4.4. Хранение информации, размещенной на сайтах, в течение пяти лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайтах размещается на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9827 от 08.12.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 11.02.2013 № 787 «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

В соответствии с постановлением Администрации города от 14.10.2021 № 8890 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 11.02.2013 № 787 «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 14.06.2013 № 4077, 01.11.2013 № 7989, 06.02.2014 № 875, 13.03.2015 № 1681, 03.07.2015 № 4593, 29.09.2015 № 6822, 03.11.2015 № 7693, 20.05.2016 № 3745, 30.11.2016 № 8721, 27.12.2016 № 9516, 10.04.2017 № 2602, 03.07.2017 № 5592, 30.08.2017 № 7658, 28.09.2017 № 8453, 17.01.2018 № 337, 20.03.2018 № 1835, 12.04.2018 № 2491, 07.05.2018 № 3226, 21.09.2018 № 7253, 02.11.2018 № 8305, 10.12.2018 № 9438, 28.03.2019 № 2094, 07.06.2019 № 4112, 16.10.2019 № 7727, 19.11.2019 № 8628, 02.03.2020 № 1457, 08.10.2020 № 7076, 19.03.2021 № 2071, 28.07.2021 № 6475, 02.11.2021 № 9456, 24.02.2022 № 1478, 27.04.2022 № 3367, 08.06.2022 № 4541, 20.10.2022 № 8322) изменение, изложив приложение 1 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города А.М. Кириленко

Приложение к постановлению Администрации города от 08.12.2022 № 9827

Перечень государственных и муниципальных услуг, которые предоставляются через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Департамент архитектуры и градостроительства:

1.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое.

1.2. Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

1.3. Выдача градостроительного плана земельного участка.

1.4. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения.

1.5. Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.

1.6. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

1.7. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

1.8. Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

1.9. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах.

2. Департамент имущественных и земельных отношений:

2.1. Предварительное согласование предоставления земельного участка.

2.2. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося

в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

2.3. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

2.4. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

2.5. Выдача разрешений на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу, передачу прав аренды земельного участка в залог, передачу арендованного земельного участка в субаренду.

2.6. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

2.7. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.8. Предоставление сведений из реестра муниципального имущества.

2.9. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.10. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

2.11. Принятие на учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях.

2.12. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.13. Оформление и выдача договоров социального найма.

2.14. Выдача разрешения (согласия) нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с нанимателем.

2.15. Заключение договоров купли-продажи жилых помещений, занимаемых гражданами по договорам коммерческого найма.

2.16. Прием документов, постановка на учет граждан для предоставления муниципального жилого помещения по договору коммерческого найма, договору поднайма.

2.17. Оформление и заключение договоров социального найма, купли-продажи, коммерческого найма на освободившиеся муниципальные жилые помещения в коммунальных квартирах.

2.18. Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма.

2.19. Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда.

2.20. Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

2.21. Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

2.22. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.

2.23. Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений.

2.24. Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма.

2.25. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда).

2.26. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.27. Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2.28. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.29. Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию.

2.30. Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

3. Департамент городского хозяйства:

3.1. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

3.2. Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений.

3.3. Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения.

4. Департамент образования:

4.1. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях.

4.2. Организация отдыха детей в каникулярное время.

4.3. Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

5. Управление по труду:

5.1. Уведомительная регистрация трудового договора, заключаемого между работником и работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, изменений в трудовой договор, факта прекращения трудового договора.

5.2. Уведомительная регистрация коллективных договоров и территориальных соглашений на территории соответствующего муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6. Управление записи актов гражданского состояния:

6.1. Прием совместного заявления на государственную регистрацию заключения брака.

6.2. Прием совместного заявления о государственной регистрации расторжения брака по взаимному согласию супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия.

6.3. Прием заявления о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, и выдача повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния или иного документа, подтверждающего наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

7. Управление по опеке и попечительству:

7.1. Предоставление информации и прием документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними гражданами.

7.2. Предоставление информации и прием документов органом опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку над лицами, признанными в установленном порядке недееспособными.

7.3. Социальная поддержка детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, законным представителям.

7.4. Назначение помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

7.5. Выдача органом опеки и попечительства разрешений на совершение сделок с имуществом, согласий на отчуждение и (или) на передачу в ипотеку жилых помещений подопечных и несовершеннолетних лиц в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

7.6. Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам.

8. Отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей: выдача разрешения на право организации розничного рынка.

9. Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Сургута»:

9.1. Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей.

9.2. Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов.

ПРОКУРАТУРА г. СУРГУТА сообщает:

Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей

Прокуратура города Сургута разъясняет, что в соответствии с Федеральным законом от 05.12.2022 № 475-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» и Федеральный закон «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» средства материнского капитала могут направляться на получение ежемесячной выплаты при условии, что размер среднедушевого дохода семьи не превышает двукратную величину прожиточного минимумана душу населения, установленную в ХМАО-Югре на дату обращения за назначением выплаты.

При наличии в семье нескольких детей в возрасте до трех лет ежемесячная выплата может быть назначена на каждого ребенка.

Право на получение ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка возникает в случае, если ребенок рожден (усыновлен) в период с 1 января 2018 года до 1 января 2023 года и является гражданином РФ.

Федеральный закон вступает в силу с 1 января 2023 года. Право на получение ранее назначенной ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка сохраняется за гражданами до окончания периода, на который указанная выплата была назначена, или до назначения данным гражданам ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка и реализуется в порядке и на условиях, действовавших до дня вступления в силу настоящего федерального закона.

О доступе в квартиру для проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома

Частью 1 статьи 36 Жилищного кодекса РФ и пунктами 5–7 Правил содержания общего имущества, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 (далее – Правила №491) определен состав общего имущества в многоквартирном доме и входящий в него перечень внутридомовых инженерных систем.

Обязанность по обеспечению собственником помещения доступа к транзитным (общедомовым) инженерным коммуникациям, проходящих через помещение, установлена Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, а также Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №70.

Таким образом, в случае если внутридомовые инженерные сети располагаются в стенах или под полами в помещении собственника (или нанимателя), он должен обеспечить свободный доступ к общедомовому имуществу, находящемуся в его квартире, для проведения ремонтных работ специальными бригадами подрядной организации, осуществляющей капитальный ремонт.

Ответственность за нарушения законодательства о закупках

За нарушения в сфере контрактной системы предусмотрены в основном штрафы. За некоторые повторные нарушения предусмотрена дисквалификация – лишение права занимать определенные должности или работать в определенной сфере.

Размер штрафа может быть установлен в виде фиксированной суммы или интервала с указанием минимальной и максимальной величины.

В каждом конкретном случае на размер штрафа влияют, в частности, характер правонарушения, наличие смягчающих или отягчающих обстоятельств.

По ряду нарушений в сфере закупок предусмотрена уголовная ответственность. Например, если размер нецелевого использования бюджетных средств составит больше 1,5 млн руб. – указанное деяние образует состав уголовного преступления, предусмотренный по ст. 285.1 УК РФ.

Какие установлены сроки давности привлечения к ответственности?

За большинство нарушений в сфере закупок к административной ответственности можно привлечь в течение одного года с момента их совершения.

Если правонарушение длящееся, то наказать возможно лицо в течение одного года с момента его обнаружения.

За нецелевое использование бюджетных средств привлечь могут в течение двух лет.

Если срок давности истек, к административной ответственности вас не привлекут.

Административную ответственность за невыполнение требований к содержанию домашних животных

Законом ХМАО-Югры от 24.11.2022 № 140-оз «О внесении изменений в Закон Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Об административных правонарушениях» (далее-Закон №140-оз) дополнен действующий Закон ХМАО-Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» статьей 20.4, устанавливающей административную ответственность за невыполнение требований к содержанию домашних животных, в том числе к их выгулу.

Полномочием по рассмотрению дел об административных правонарушениях за данный вид правонарушения наделены административные комиссии городских округов и муниципальных районов.

Право составлять протоколы об административных правонарушениях предоставлено должностным лицам уполномоченного исполнительного органа автономного округа, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор) в области обращения с животными, и должностным лицам органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа в соответствии с перечнями, утвержденными органами местного самоуправления.

За правонарушения устанавливаются штрафные санкции.

1. Содержание домашних животных в помещениях многоквартирных домов, не являющихся частями квартир и предназначенных для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этих многоквартирных домах, а также на придомовых территориях многоквартирных домов – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до двух тысяч рублей.

2. Выгул собак лицами, находящимися в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей.

3. Выгул собак в отсутствие контроля со стороны их владельцев (самовыгул) – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей.

4. Выгул домашних животных, относящихся к семейству псовых (за исключением собак), семейству куньих, семейству енотовых, без шлейки и поводка – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до двух тысяч рублей.

5. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного пунктами 1–4 настоящей статьи, – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до пяти тысяч рублей.

Постановление Правительства РФ от 23.11.2022 № 2115 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681»

С 1 сентября 2023 года в договоре о целевом обучении могут устанавливаться требования к успеваемости гражданина, заключившего такой договор.

Требования к успеваемости устанавливаются по соглашению сторон в отношении дисциплин, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности студента.

Перечень указанных дисциплин, а также критерии выполнения требований к успеваемости устанавливаются заказчиком и указываются в договоре о целевом обучении.

Согласно тексту документа неисполнение гражданином требований к успеваемости может привести к расторжению договора о целевом обучении или сокращению материальной поддержки.

Указанное постановление вступает в силу с 1 сентября 2023 года и действует до 1 января 2027 года.

ИНФОРМАЦИЯ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

в соответствии с Решением Думы города от 22.12.2020 № 690-VI ДГ «Об утверждении Положения о регулировании отдельных вопросов реализации инициативных проектов в городе Сургуте» на «05» декабря 2022 года

Наименование инициативного проекта	Объем средств на реализацию инициативного проекта		Мероприятия и текущие бюджетные процедуры, проводимые в рамках реализации инициативного проекта		Сведения о финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в реализации инициативного проекта лиц
	План, руб.	Факт, руб.	Период проведения	Описание	
1. Спортивная площадка «Черный мыс»	6 589 248,00	139 500,00	Январь – ноябрь	ПРОЕКТ РЕАЛИЗОВАН. МКУ «Казна городского хозяйства» (департамент имущественных и земельных отношений Администрации города) – ответственный исполнитель проекта. В рамках заключенного муниципального контракта в целях реализации инициативного проекта выполнены следующие работы: 1. Демонтажные работы (уборка зеленых насаждений, вывоз мусора). 2. Вертикальная планировка территории. 3. Отсыпка территории. 4. Устройство бортовых камней. 5. Устройство покрытия площадки. 6. Устройство дорожных одежд (отсыпка основания под тротуарную плитку, укладка тротуарной плитки). 7. Сборка и установка малых архитектурных форм. 8. Установка и подключение освещения площадки. 9. Установка круглой скамьи с топиарной фигурой. 10. Испытания и наладка освещения площадки.	Инициативная группа в лице председателя ТОС «Черный Мыс» Ханьжина Дениса Александровича с целью реализации проекта «Спортивная площадка «Черный мыс»: 1. В рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 25.06.2021 № 5. 2. В рамках безвозмездного оказания услуг/выполнения работ по договору от 13.10.2022 № 20 провела работы по очистке (уборке) территории.
2. Детско-подростковая площадка «Черный Мыс»	10 010 000,00	139 500,00	Январь – ноябрь	ПРОЕКТ РЕАЛИЗОВАН. МКУ «Казна городского хозяйства» (департамент имущественных и земельных отношений Администрации города) – ответственный исполнитель проекта. В рамках заключенного муниципального контракта в целях реализации инициативного проекта выполнены следующие работы: 1. Демонтажные работы (уборка зеленых насаждений, вывоз мусора). 2. Вертикальная планировка территории. 3. Отсыпка территории. 4. Устройство бортовых камней. 5. Устройство покрытия площадки. 6. Устройство дорожных одежд (отсыпка основания под тротуарную плитку, укладка тротуарной плитки). 7. Сборка и установка малых архитектурных форм. 8. Установка и подключение освещения площадки. 9. Установлена беседка. 10. Испытания и наладка освещения площадки.	Инициативная группа в лице председателя ТОС «Черный Мыс» Ханьжина Дениса Александровича с целью реализации проекта «Детско-подростковая площадка «Черный Мыс»: 1. В рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 24.09.2021 № 6. 2. В рамках безвозмездного оказания услуг/выполнения работ по договору от 13.10.2022 № 20 провела работы по очистке (уборке) территории.
3. Веревочный комплекс в п. Снежный	5 000 000,00	3 950,00	Январь – ноябрь	ПРОЕКТ РЕАЛИЗОВАН. МКУ «Управление капитального строительства» (департамент архитектуры и градостроительства Администрации города) – ответственный исполнитель проекта. В рамках заключенного муниципального контракта в целях реализации инициативного проекта выполнены следующие работы: 1. Подготовительные работы, включающие вертикальную планировку, а именно снятие существующего грунта, завоз недостающего, планировка и уплотнение грунта. 2. Подготовка ям под устройство фундаментов под малые архитектурные формы. 3. Завоз древесной щепы для устройства покрытия. 4. Монтаж малых архитектурных форм. 5. Монтаж опор освещения.	Инициативная группа в лице председателя ТОС № 1 Петровой Татьяны Владимировны с целью реализации проекта «Веревочный комплекс в п. Снежный» в рамках безвозмездного оказания услуг/выполнения работ по договору от 01.07.2022 № 12 провела работы по очистке территории земельного участка, определенного под инициативный проект.
4. Обустройство дворовых территорий мкр. № 5 спортивными площадками и детским спортивным комплексом	6 317 710,00	6 271 238,18	Январь –ноябрь	ПРОЕКТ РЕАЛИЗОВАН. Департамент городского хозяйства Администрации города – ответственное структурное подразделение за реализацию проекта. В рамках заключенного соглашения с ООО УК «ДЕЗ ВЖР» в целях реализации инициативного проекта выполнены следующие работы: – подготовительные работы, в части подготовки территории для проведения работ по обустройству; – уборка зеленых насаждений; – устройство опор освещения; – устройство резинового покрытия для спортивных площадок; – установлен детский комплекс с малыми архитектурными формами; – установлены спортивные площадки для занятий волейболом, баскетболом, футболом; – нанесены дорожные разметки; – установлены урны, скамейки; – установлено ограждение спортивных площадок.	Инициативная группа в лице председателя ТОС № 23 Кузнецовой Натальи Вячеславовны с целью реализации проекта «Обустройство дворовых территорий мкр. №5 спортивными площадками и детским спортивным комплексом» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 03.12.2021 № 7.
5. Освещение 3-х километровой лыжной трассы в лесопарке Железнодорожников	5 733 671,20	–	Январь – ноябрь	Проект реализуется МКУ «Управление капитального строительства» (департамент архитектуры и градостроительства Администрации города). Проведены необходимые бюджетные конкурсные процедуры, заключен муниципальный контракт на выполнение работ по благоустройству объекта. Плановый срок выполнения работ по благоустройству объекта до 15.12.2022.	Инициативная группа в лице Кравчука Данила Сергеевича с целью реализации проекта «Освещение 3-х километровой лыжной трассы в лесопарке Железнодорожников» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 27.12.2021 № 8.
6. Цифровая лига Сургута (Digital league of Surgut - DLS)	620 000,00	585 400,00	Апрель – ноябрь	ПРОЕКТ РЕАЛИЗОВАН. МБУ ЦСП «Сибирский легион» (отдел молодежной политики Администрации города) – ответственный исполнитель проекта. Квалификация, отборочный и групповой этапы цифровой лига Сургута проходили с 01 сентября по 20 ноября 2022 года и собрали более 21 000 просмотров трансляций и 512 участников которые сыграли более 200 матчей в очном и онлайн режимах. По итогам отборочных этапов сильнейшие коллективы и участники цифровой лиги Сургута прошли в финальный этап, который проходил 27.11.2022 на трех локациях в ТРЦ «Сургут Сити Молл». В рамках финального мероприятия были разыграны три комплекта наград в трех дисциплинах компьютерного спорта: DOTA2, FIFA22, Just Dance2022. Общее количество киберспортсменов прошедших в финальный этап – 96 чел. из числа представителей молодежи города Сургута в возрасте от 14 до 35 лет. Победителям вручены кубки, грамоты, медали, сувенирная продукция.	Инициативная группа в лице Щепотьева Артема Михайловича с целью реализации инициативного проекта «Цифровая лига Сургута (Digital league of Surgut - DLS)»: 1. В рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 5 000,00 рублей по договору от 25.05.2022 № 9. 2. В рамках имущественного участия передала ноутбук по договору от 01.08.2022 № 13. 3. В рамках безвозмездного оказания услуг/выполнения работ: – по договору от 01.08.2022 № 14 предоставила дизайнерские услуги по разработке макета полиграфической и сувенирной продукции; – по договору от 01.08.2022 № 15 предоставила услуги ведущего по проведению мероприятия.
7. ТОС в каждый двор	1 728 277,00	1 497 787,50	Май – ноябрь	Проект реализуется муниципальным казенным учреждением «Наш город». В ноябре 2022 года в рамках реализации инициативного проекта проведены следующие мероприятия: – 11.11.2022 года в ТОС «Чёрный Мыс», 14.11.2022 в ТОС № 10 и 15.11.2022 в СурГу сотрудниками службы совместно с председателями ТОС организованы круглые столы на тему: «Молодёжь и ТОС». В круглых столах приняли участие более 150 студентов института нефти и технологий филиала Югорского государственного университета, Сургутского государственного университета. В ходе мероприятия студентам рассказали об истории становления института ТОС в городе Сургуте, возможностях и направлениях ТОС в современном мире и формах участия молодежи в деятельности ТОС; – 15.11.2022 сотрудники МКУ «Наш город» приняли участие в круглом столе, организованном Молодежной палатой города Лангепаса с участием студентов политехнического колледжа. Плановый срок реализации инициативного проекта до 31.12.2022.	Региональная ассоциация ТОС ХМАО – Югры в лице Председателя региональной ассоциации ТОС ХМАО – Югры Сурикова Михаила Павловича с целью реализации проекта «ТОС в каждый двор»: 1. В рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 5 000,00 рублей по договору от 16.06.2022 № 10. 2. В рамках безвозмездного оказания услуг/выполнения работ: – по договору от 01.08.2022 № 16 провела работы по санитарной очистке прилегающей территории, скашиванию травы (поросли) возле памятника, сбору скошенной травы (поросли), удалению песка и пыли с плиточного покрытия возле памятника; – по договору от 11.08.2022 № 17 оказаны услуги по работе главного судьи и медицинской сестры при проведении соревнований по мини-футбола среди дворовых команд города Сургута «Чемпионы нашего двора»; – по договору от 05.10.2022 № 22 оказаны услуги по посадке саженцев на «Рябиновой аллее ТОС».
8. Устройство освещения для обеспечения безопасного подхода детей к СОШ № 45	309 659,95	309 659,95	Май – ноябрь	Проект реализуется департаментом городского хозяйства Администрации города. I этап инициативного проекта, запланированный к реализации в 2022 году завершен, проведены работы по разработке проектной документации. II этап реализации инициативного проекта, в части строительно-монтажных работ запланирован на 2023 год.	Инициативная группа в лице Кучина Алексея Сергеевича с целью реализации проекта «Устройство освещения для обеспечения безопасного подхода детей к СОШ № 4» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 100 000,00 рублей по договору от 17.06.2022 № 11.

Департамент финансов Администрации города

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2600 от 13.12.2022

О включении в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере дошкольного образования

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», от 22.09.2022 № 1724 «Об объявлении конкурса для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере дошкольного образования», протоколом заседания комиссии при высшем должностном лице Администрации города, курирующем социальную сферу, по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях в сфере дошкольного образования от 10.11.2022 № 25:

1. Включить в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута по уровню готовности к замещению целевой управленческой должности в сфере дошкольного образования Андрееву Регину Александровну с указанием высшего уровня готовности к замещению целевой управленческой должности.

2. Департаменту образования разработать индивидуальный план подготовки гражданина, указанного в пункте 1, в течение одного месяца с момента издания настоящего распоряжения.

3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики 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 социальную сферу.

Заместитель Главы города М.А. Гуменюк

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2601 от 13.12.2022

О включении в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере общего образования

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», от 22.09.2022 № 1725 «Об объявлении конкурса для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере общего образования», протоколом заседания комиссии при высшем должностном лице Администрации города, курирующем социальную сферу, по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях в сфере общего образования от 17.11.2022 № 26:

1. Включить в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере общего образования по уровню готовности к замещению целевой управленческой должности директора образовательной организации следующих граждан:

– Булыгину Наталью Алексеевну с указанием базового уровня готовности;

– Гуляева Сергея Александровича с указанием базового уровня готовности;

– Загретдинову Светлану Анатольевну с указанием высшего уровня готовности.

2. Департаменту образования разработать индивидуальные планы подготовки гражданам, указанным в пункте 1, в течение одного месяца с момента издания настоящего распоряжения.

3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики 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 социальную сферу.

Заместитель Главы города М.А. Гуменюк

ИНФОРМАЦИЯ ПО ИНИЦИАТИВНОМУ ПРОЕКТУ

Благоустройство приюта для животных без владельцев (приобретение вольеров) и «Благоустройства приюта для животных без владельцев (приобретение будок)

В 2023 году Администрацией города Сургута планируется проведение работ по созданию условий для содержания бездомных животных.

Важным этапом в создании приюта для животных является обустройство мест для их непосредственно размещения. Речь идет о будках и вольерах. Благодаря инициативной группе граждан, в лице председателя регионального общественного движения помощи бездомным животным «Дай лапу», в сентябре текущего года в Администрацию города были внесены два инициативных проекта «Благоустройство приюта для животных без владельцев (приобретение вольеров) и «Благоустройства приюта для животных без владельцев (приобретение будок)».

Учитывая, что тема бездомных животных на протяжении длительного времени остается актуальной, проект поддержали как жители (собрана более 500 подписей по каждому из проектов), так и Администрация города.

ТАК, В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДДЕРЖАННЫХ ПРОЕКТОВ ПРЕДПОЛАГАЕТСЯ:

– приобретение и установка 200 утепленных будок из дерева;

- приобретение и установка 10 вольеров, каждый из которых разделен на 6 секций, что позволит разместить около 120 собак.

Стоимость каждого инициативного проекта составляет порядка 7 млн. рублей.

Реализация проектов позволит благоустроить приют для животных, что в свою очередь, приведет к:

– уменьшению количества бездомных животных путем увеличения мест содержания животных без владельцев;

– улучшению санитарно-эпидемиологического состояния в городе. Так как бездомные животные могут являться переносчиками инфекционных заболеваний размещение бездомных животных в приюте и дальнейшее их прививания будет способствовать решению этой проблемы;

– обеспечению безопасности жителей города путем размещения агрессивных бездомных животных в приюте для дальнейшего их содержания;

– возможности регулирования численности безнадзорных животных на территории города, путем размещения бездомных животных в приюте и дальнейшей их стерилизации;

– оказанию большему количеству животных необходимой помощи.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9853 от 08.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 02.08.2006 № 1768 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и их обеспечении на территории города Сургута»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», 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 02.08.2006 № 1768 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и их обеспечении на территории города Сургута» (с изменениями от 23.01.2008 № 138, 22.12.2011 № 9017, 03.12.2015 № 8365, 25.02.2019 № 1298, 04.12.2019 № 9097, 07.07.2020 № 4459, 30.10.2020 № 7770, 09.03.2022 № 1840, 19.04.2022 № 3079) следующие изменения:

1.1. Пункт 1^1 изложить в следующей редакции:

«1^1. Назначить руководителя организации, в здании которого развертывается пункт временного размещения начальником пункта временного разме-щения; заместителя руководителя организации назначить заместителем начальника пункта временного размещения».

1.2. В пункте 2 слова «руководителям учреждений» заменить словами «руководителям организаций».

1.3. В приложении 1 к постановлению:

1.3.1. В подпункте 2.4.2 пункта 2.4 слова «предприятия, учреждения или организации» заменить словом «организации».

1.3.2. В абзаце третьем пункта 3.4 слова «автотранспортными предприятиями» заменить словами «автотранспортными организациями».

1.4. В приложении 2 к постановлению:

1.4.1. В заголовке графы «Учреждение, ответственное за создание и развертывание пункта временного размещения» таблицы слова «Учреждение, ответственное» заменить словами «Организация, о**тветственная».**

1.4.2. Дополнить строкой 29 следующего содержания:

«	29	№ 29	Гостиница общества с ограниченной ответственностью «АПАРТ-ОТЕЛЬ Берлин»	город Сургут, улица Крылова, 57/1 »

1.5. Заголовок графы «Предприятие, предоставляющее транспорт» таблицы приложения 5 к постановлению изложить в следующей редакции: «Организация, предоставляющая транспорт».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 19.09.2022.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа.

Глава города А.С. Филатов

МЕРЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

О ПРАВИЛАХ БЕЗОПАСНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОТОПИТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ

Управление ГОиЧС напоминает сургутянам о необходимости соблюдения гражданами правил безопасности при использовании для обогрева электрических приборов и печного отопления. С наступлением холодной погоды возрастает количество возгораний в жилых домах. Самые распространенные причины пожаров в зимний период: нарушение правил эксплуатации электрооборудования и электронагревательных приборов и устройств, использование неисправных печей на твердом топливе, несоблюдение правил пользования газовыми приборами.

Жителям, имеющим и использующим для обогрева помещений печи на твердом топливе, электробытовые приборы, газовые печи, необходимо обеспечить выполнение установленных правил безопасности.

ПАМЯТКА ПО ПРАВИЛАМ ЭКСПЛУАТАЦИИ ОТОПИТЕЛЬНЫХ ЭЛЕКТРОБЫТОВЫХ ПРИБОРОВ

Электропроводку и электрооборудование в квартирах и хозяйственных постройках **СОДЕРЖАТЬ** в исправном состоянии.

Монтаж и ремонт электропроводки и электроприборов **ПРОИЗВОДИТЬ** только с помощью квалифицированных специалистов.

Для защиты электросетей от короткого замыкания и перегрузок **ПРИМЕНЯТЬ** предохранители только заводского изготовления.

Электроприборы **ВКЛЮЧАТЬ** в электросеть только при помощи штепсельных соединений заводского изготовления.

Электроутюги, электроплитки, электрочайники и другие электронагревательные приборы **УСТАНАВЛИВАТЬ** на несгораемых подставках и **РАЗМЕЩАТЬ** их подальше от мебели, ковров, штор и других сгораемых материалов.

В случае нагревания электророзетки, электровилки, искрения или короткого замыкания электропроводки или электроприборов немедленно **ОТКЛЮЧИТЬ** их и организовать ремонт с помощью специалиста.

НЕ ПРИМЕНЯТЬ для обогрева помещений самодельные электрообогреватели.

НЕ ЗАКРЫВАТЬ электрические лампы люстр, бра, настольных электроламп и других светильников бумагой, тканями и другими сгораемыми материалами.

НЕ СУШИТЬ одежду и другие сгораемые материалы над электронагревательными приборами.

НЕ ОСТАВЛЯТЬ без присмотра включенные в электросеть электрические приборы.

НЕ ДОПУСКАТЬ эксплуатацию электропроводки с поврежденной или ветхой изоляцией.

НЕ ВКЛЮЧАТЬ несколько мощных токоприемников в одну розетку.

Электроустановки и электрические сети на дачах, в садовых домиках и подсобных строениях должны **ОТВЕЧАТЬ** требованиям действующих «Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» и «Правил устройства электроустановок».

После закрытия дачи и садовых домиков на длительное время электросеть в них должна быть обесточена на вводе.

Если при включении того или иного электроприбора освещение становится чуть темнее, это верный признак того, что электросеть перегружена. Это совсем не обязательно связано со слишком тонкой проводкой. В большинстве случаев проблема кроется в небрежных скрутках электрических проводов или слабо затянутых контактах, а это предвестник пожара. В данном случае нужно срочно вызывать электрика. Частое перегорание предохранителей может говорить о перегрузках в электрической сети.

ПАМЯТКА ПО ПРАВИЛАМ ЭКСПЛУАТАЦИИ ПЕЧНОГО ОТОПЛЕНИЯ

Перед началом отопительного сезона все печи должны быть тщательно проверены и отремонтированы. Неисправные печи, камины и дымовые трубы нельзя эксплуатировать.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- пользоваться печами, каминами, имеющими трещины, неисправные дверки, недостаточные разделки (утолщения) у дымовых труб в местах их прохождения через деревянные перекрытия, а также между стенками печи и деревянными конструкциями стен и перегородок;
- применять для розжига печей бензин, керосин и другие легковоспламеняющиеся жидкости;
- перекаливать печи, сушить на них или возле них дрова, одежду и другие материалы;
- устанавливать печи в мансардных помещениях;
- устанавливать на дымовых трубах дефлекторы;
- применять для топки печей дрова, длина которых превышает размеры топливника, топить печи с открытыми дверками;
- использовать для дымовых труб керамические, асбестоцементные и металлические трубы;
- устанавливать металлические печи, не отвечающие требованиям пожаробезопасности.

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10129 от 13.12.2022

О порядке предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города

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 Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 01.03.2017 № 288 «Об утверждении перечня услуг (работ), востребованных населением города, а также услуг, на получение которых есть спрос, превышающий возможности бюджетных и автономных учреждений, для их передачи на исполнение немуниципальным учреждениям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям», от 19.03.2021 № 410 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих), индивидуальных предпринимателей к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Сургута на 2021 – 2025 годы»:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

– от 24.07.2020 № 5037 «О порядке предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

– от 29.03.2021 № 2317 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 24.07.2020 № 5037 «О порядке предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

– от 17.08.2021 № 7267 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 24.07.2020 № 5037 «О порядке предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»;

– от 11.03.2022 № 1939 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 24.07.2020 № 5037 «О порядке предоставления субсидий коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ в сфере физической культуры и спорта в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города».

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпункта 5.2 пункта 5 раздела II и абзаца 2 пункта 4 раздела IV приложения к настоящему постановлению.

6. Подпункт 5.2 пункта 5 раздела II приложения к настоящему постановлению вступает в силу с 01.01.2023.

7. Абзац 2 пункта 4 раздела IV приложения к настоящему постановлению вступает в силу с 01.01.2023.

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Полный текст Постановления (с Приложениями 1, 2 ,3, 4) **размещен на портале «Официальные документы города Сургута» docsurgut.ru**

Продолжение официальной части на стр. **33** >>>

Крылатые машины

В этот день, 17 декабря 1903 года, американские изобретатели **Уилбер** и **Орвилл Райт** совершили первый в мировой истории управляемый полёт на своём аэроплане «Флайер 1». Воздушный аппарат с пилотом на борту продержался в воздухе 12 секунд, преодолев 39 метров на высоте около 3 метров, и затем успешно приземлился. В тот же день братья испытали аэроплан ещё три раза, и в последнем полёте он преодолел больше 250 метров за 59 секунд. «Сургутские ведомости» предлагают фильмы об авиаторах и пилотах.

«Эйр Америка» (1990 г.)

Комедийная лента о двух пилотах-авантюристах, работающих в полулегальной авиакомпании, созданной ЦРУ (и существовавшей в реальности). Фирма под видом курьерских и гражданских полётов занималась контрабандой оружия и наркотиков. Действие происходит во времена Вьетнамской войны, но сюжет разворачивается в небе над соседним Лаосом. Фильм основан на триллерной истории, обличающей американскую разведку, однако сюжет подается в лёгкой, шутливой форме, как подобает ностальгическому боевику из 90-х.

«Ветер крепчает» (2013 г.)

Мультфильм о японском парне по имени Дзиро, который из-за большой любви к самолётам стал авиаконструктором. Вскоре в молодом инженере открывается необыкновенный талант, и он быстро становится одним из лучших авиаконструкторов в мире. На пути к успеху Дзиро побывает в Европе, познакомится с великими изобретателями, станет свидетелем разрушительных катаклизмов и последствий бомбардировок. К его несчастью, Япония, разогретая радикальным национализмом, стремится к войне. Авиатору предстоит создать истребитель для военно-воздушных сил – лучший в своём роде.

«Экипаж» (1979 г.)

Первый советский фильм-катастрофа, закономерно и справедливо вызвавший зрительский ажиотаж. По сюжету, пассажирский самолёт приземляется в аэропорту, в котором вскоре происходит землетрясение, приводящее к пожарам. Лётчикам удаётся поднять самолёт, проведя его по разрушенной взлётной полосе, но борт получает серьёзные повреждения, и теперь неясно, смогут ли они посадить его на безопасной территории. Кино состоит из двух серий, первая – мелодрама, знакомящая с героями, вторая – боевик, демонстрирующий профессионализм и храбрость пилотов.

«Авиатор» (2004 г.)

Биографический фильм об одиозном человеке, который был пионером авиации, миллионером, изобретателем, продюсером и предпринимателем. Речь идёт о **Говарде Хьюзе,** самом богатом, популярном и причудливом человеке Америки прошлого века. Он снимал кино, владел престижными казино, покорял сердца голливудских красавиц, но счастье приносили ему только самолёты. Хьюз постоянно летал и, несмотря на частые аварии и катастрофы, продолжал идти на риск, чтобы бить мировые рекорды авиации.

СУРГУТСКИЕ ВЕХИ

Спикер обещал суверенитет

Летом 2003 года Сургут посетил спикер Государственной Думы **Геннадий Селезнёв.** Политик встретился с ключевыми персонами города и округа, чиновниками и бизнесменами, но их встреча носила закрытый характер, детали диалога так и не проникли в прессу. Затем председатель Госдумы направился в гуманитарный корпус СурГУ, где ответил на вопросы своих возможных избирателей.

Диалог начался со слов о погоде. В своём турне по России популярный политик постоянно замерзал – в европейской части страны лето в тот год выдалось холодным. Селезнёв впервые согрелся именно в Сургуте, с удивлением прочувствовав местный климат: «*А у вас – как в Сочи!*»

В Сургуте Геннадий Селезнёв сделал несколько громких заявлений. Во-первых, он подтвердил, что через пять лет, в 2008 году, будет баллотироваться в президенты: «*Каждый из нас знает,* – говорил он, – *что Конституция позволяет быть президентом два срока по четыре года, и каждый из нас понимает, кто будет президентом на предстоящих выборах. А вот через четыре года я буду выставлять свою кандидатуру*».

Во-вторых, Геннадий Николаевич прокомментировал слухи о возможном слиянии Югры с другими северными регионами. Селезнёв пообещал, что будет выступать против этой инициативы: «*Вопросы по укрупнению субъектов Федерации возникают, когда наши слабенькие регионы не могут сами обеспечить своё безбедное существование. Я противник того, чтобы убивать регионы-доноры, ставить их в непонятное положение*».

В качестве примера региона, который стоило бы укрупнить, Геннадий Николаевич привёл Корякский автономный округ, входивший тогда в Камчатскую область (в 2007 году округ слился с областью в единый Камчатский край). Округ имел двух представителей в Совете Федерации, но при этом его население составляло всего 20 тысяч человек – ясное дело, что обеспечить себе сильную экономику регион не мог. «*У нас немало субъектов экономически очень слабых, которые не то что себе бюджета не могут заработать, а которые вообще себе ничего не могут! А между тем административный аппарат у них существует. Но у вас-то сильный округ! И для вас тут никаких угроз не должно быть*».

В целом Геннадий Селезнёв ответил на многие вопросы, интересовавшие сургутян, агитируя их голосовать за партию Возрождения России, которую он возглавлял. Политик обещал, что ослабит позиции **Чубайса,** а Государственную Думу усилит толковыми законотворцами, которые заменили бы собой актёров и спортсменов в депутатских креслах. Однако история сложилась иначе: к 2007 году Селезнёв растратил свой рейтинг в непопулярных партийных междоусобицах и вскоре покинул политику, не пройдя даже в новый созыв Госдумы – в президенты баллотироваться он тем более не стал.

Полосу подготовил Илья НИЗОВСКИХ

НОВОГОДНЕЕ НАСТРОЕНИЕ СОЗДАЁМ ВМЕСТЕ

Во второй половине декабря в Сургуте по поручению главы города **Андрея Филатова** завершится обустройство ледовых городков и праздничное оформление улиц и площадей. Украшение города проводится общими усилиями властей, жителей и градообразующих предприятий

По традиции, два ледовых городка появились на главной площади Сургута и у нового Свято-Троицкого кафедрального собора, на пересечении проспекта Мира и улицы Островского. На главной площади появились лабиринт, чаша и четыре скульптуры на тему «Трое из Простоквашино». Людей ожидается много, поэтому в этом году на площади установили четыре горки. На входе детей встречают ледяные Дед Мороз и Снегурочка. А у кафедрального собора установили игровую композицию «Матрёшки», темой скульптур выбрали народную игрушку. В центре ансамбля из трёх горок и ледовых фигур Деда Мороза и Снегурочки возвышается ель.

«Компоновку ледовых городков сделали удобнее, с учётом опыта прошлого года. Трудились над элементами мастера по художественной резьбе, скульпторы и художники, которые работают у нас не впервые. Чтобы успеть в срок, работа не прекращалась даже в 30-градусный мороз», – рассказал заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства, главный архитектор Сургута **Алексей Фокеев.** Лёд, уточнил он, местный, сургутский, заготовленный на водоёме в районе Гидронамыва. Ледовые фигуры и горки до Нового года должны заиграть вечерними огнями благодаря подсветке.

Ёлки, горки и другие элементы новогоднего оформления для детворы также установили в традиционных локациях: площадь Советов, сквер Детства (пр. Ленина, 47), территория у Сургутского музыкально-драматического театра, сквер Геологов-первопроходцев, площадка у ТЦ «Росич», сквер в 31 микрорайоне, Городской парк на проспекте Набережном, историко-культурный центр «Старый Сургут». Новые ёлки за счёт бюджетных средств не приобретались, уточнил Фокеев. Самые высокие ели – 20 и 15 метров – установлены на территории ледовых городков.

Другие площади и скверы Сургута оформили ледовыми скульптурами и световыми пространственными фигурами на тему русских сказок «Летучий корабль», «Колобок», «Гуси-лебеди» и других. Украшены световыми элементами также развязки и разделительные полосы дорог. Среди них – световые арки и гирлянды, рождественские и зимние персонажи, символы. Отдельного внимания заслуживает кольцевая развязка ГРЭС, где разместились надписи: «С Новым годом!», «2023» и фигура «Люблю Сургут».

На весь зимний период будет организовано освещение ряда улиц и проспектов гирляндами и световыми декоративными элементами. В том числе проспект Ленина, улицы Энергетиков, Аэрофлотская, Югорский тракт, дорожная развязка на пересечении Нефтеюганского шоссе и улицы Аэрофлотской. Начался монтаж элементов в рамках светового оформления Грибоедовской развязки. В декабре завершится его первый этап.

В архитектурно-художественном оформлении акцент сделан на украшение города существующими конструкциями. Новая локация светового оформления – дорожное кольцо у главного офиса Сургутнефтегаза. Там появились фигуры Деда Мороза и Снегурочки на санях, а опоры освещения дополнены световыми консолями.

Вносят свою лепту в зимнее оформление Сургута и градообразующие организации: «Сургутнефтегаз», «Газпром трансгаз Сургут» и другие. Фондом «Траектория надежды» городу безвозмездно переданы световые фигуры, размещённые в сквере у Городского культурно-досугового центра. Сургутяне также не остаются в стороне – во дворах собственными силами ТОСы установили снежные фигуры, горки и ели.

Для любителей активного отдыха уже открылись катки в Городском парке и в «Старом Сургуте». Работают катки и в девяти спортивных учреждениях города. Ведутся работы на площадках, выделенных для обустройства катков частными предпринимателями.

Ежегодно городские зимние площадки Сургута посещают более 100 тысяч жителей и гостей города. Строительство ледовых фигур, снежных горок и катков поможет организовать в зимний период и на продолжительных новогодних каникулах семейный досуг и отдых детей, подростков, молодёжи.

афиша

Доступно по Пушкинской карте

Городской культурный центр «Строитель»

17-30 декабря – Новогодняя история для детей от 5 до 10 лет **«Ещё раз про Золушку, или Новогоднее пиратское нашествие».** В программе: невероятные приключения Золушки на пиратском корабле, интерактивная программа с Дедом Морозом и Снегурочкой, новогодний подарок. Продолжительность: **1,5 часа.** Стоимость билета: для детей – **1500 рублей** (в стоимость входит подарок для ребенка), посещение для взрослых – **400 рублей.**

Купить билеты можно на сайте: gkc-surgut.ru/afisha/
Тел. для связи: **60-58-60.**

Историко-культурный центр «Старый Сургут»

16 декабря стартует детский творческий конкурс **«Лучшее письмо Деду Морозу».**

Участником может стать любой желающий в возрасте от 5 до 10 лет.

Конкурс представлен в двух номинациях: изобразительной – «Волшебные узоры зимы» и письменной – «Моя новогодняя история». Обязательное условие – написание текста от руки.

Конверт с письмом нужно будет опустить в специальный почтовый ящик, установленный на территории ИКЦ «Старый Сургут» (ул. Энергетиков, 2). Награждение участников и победителей конкурса состоится 7 января 2023 года в 17.00 во время проведения познавательно-игровой программы «Чудеса Рождества» на центральной площади ИКЦ «Старый Сургут».

Театр актера и куклы «Петрушка»

20-30 декабря, 2-5 января в 10.00, 11.30, 16.00 – новогоднее бэби-представление **«Первый Новый год»** для детей от 1,5 до 3 лет.
Тел. для справок **63-71-95.**

Сургутский краеведческий музей

18 декабря в 12.00 – музейный мастер-класс **«Ёлочная игрушка»** по изготовлению популярной в 1940-60 гг. новогодней игрушки из ватного папье-маше. На примере коллекции советских игрушек Сургутского краеведческого музея участники создают свои ёлочные украшения, которые будут передаваться из поколения в поколение.
Стоимость: **150 руб.** По предварительным заявкам. Тел. для справок и заявок **90-77-34.**

25 декабря в 12.00 – музейный праздник **«Ёлка на Купеческой»,** посвящённый традициям встречи Нового года в конце XIX – начале XX веков.
Стоимость: **150 руб.**
По предварительным заявкам.
Тел. для справок и заявок – **90-77-34.**

Сургутская филармония

18 декабря в 11.00 – волшебная сказка с новогодним настроением **«Летучий корабль»** в исполнении камерного оркестра русских народных инструментов **«Былина».**
Билеты: **400 руб.**

24 декабря в 18.00, 25 декабря в 17.00 – новогодние песни и праздничное настроение в концертной программе «Ёлки-Band» в исполнении оркестра духовых инструментов **«Сургут Экспресс Бэнд».**
Билеты: **1000 руб.**
Тел. для справок: **52-18-01, 52-18-02.**

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.
Корреспондент: Низовских И.В. Корректор: Барканова И.В.
Верстка и дизайн: Киселева Ю.В., Маргиева В.П., Шипицына В.Г.
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_vedomosty t.me/s/surgutved
Тираж номера 3.000
Рукописи, письма не рецензируются и не возвращаются. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономических данных, собственных имен, географических названий и прочих сведений, а также за содержащиеся в материале сведения, не надлежащие открытой публикации. При перепечатке и цитировании ссылки обязательны.
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 17 декабря 2022 года в 9.00. Заказ № 826.

>>> Продолжение официальной части. Начало на стр. 4-15 и 18-30

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10040 от 12.12.2022

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

В соответствии с 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», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» согласно приложению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10040

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному округу Сургут в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – заявитель).

2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 2.1 пункта 2 раздела I настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута (далее – ДАиГ) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в ДАиГ или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

– на официальном портале Администрации города Сургута (далее – Администрация города, уполномоченный орган);

5) посредством размещения информации на информационных стендах ДАиГ или многофункционального центра.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

– справочной информации о работе уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа);

– документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

– порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

– по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

– порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги;

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

3.6. На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

– о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

– справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

– адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги – «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа – департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута (далее – ДАиГ).

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие уполномоченные органы (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

– Управлением Федеральной налоговой службы России;

– Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески;

– отказ в предоставлении услуги.

5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 4 раздела II настоящего административного регламента.

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление в свободной форме, заверенное личной подписью лица, от чьего имени оно составлено;

2) правоустанавливающий документ на объект, в котором размещается заявитель (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на объект отсутствуют в ЕГРН);

3) согласие собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески (в случае, если для установки вывески используется имущество иных лиц);

4) дизайн-проект, выполненный согласно требованиям решения Думы города Сургута от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута» (далее – правила благоустройства).

При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

– в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

– на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре.

7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае если заявление подается представителем дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

7.3. Заявления и прилагаемые документы, указанные в подпункте 7.1 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

8.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

8.1.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

8.1.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Администрации города Сургута находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

8.1.3. 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:

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– 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;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление подано в орган муниципальной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7) документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

10. Исчерпывающий перечень оснований для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) отсутствие согласия собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески;

в) отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески;

г) несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям правил размещения и содержания информационных вывесок, установленным правилами благоустройства.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента, уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Продолжение на стр. 34 >>>

>>> *Окончание. Начало на стр. 33*

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование, местонахождение и юридический адрес, режим работы, график приема, номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

– возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

17.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно– коммуникационных технологий.

17.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

18.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

18.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 4 раздела I настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 3 раздела I настоящего административного регламента.

18.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

– «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

– «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

– «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

– с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

– количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– проверка документов и регистрация заявления;

– получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

– рассмотрение документов и сведений; принятие решения;

– выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

– формирование заявления;

– прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– получение результата предоставления муниципальной услуги; получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного служащего.

3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в муниципальной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

– проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

– рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

– производит действия в соответствии с подпунктом 3.3 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента.

3.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (в случае, если уполномоченный орган подключен к указанной системе).

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административным регламентом не предусмотрено.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением на исправление опечаток и ошибок.

4.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пунктах 9, 10 раздела II настоящего административного регламента.

4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 4 раздела III настоящего административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 4 раздела III настоящего административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

– решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

– выявления и устранения нарушений прав граждан;

– рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение положений настоящего административного регламента;

– правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

– получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

– обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

3. Ответственность должностных лиц за решение и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4. Требование к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

– направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

– в уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

– в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

– к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

– к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

– статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами.

Многофункциональный центр осуществляет:

а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

б) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

в) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

2. Информирование заявителей.

Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

– изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

– назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление № 797).

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением № 797.

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

– устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

– определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

– распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

– заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

– выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

– запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Полный текст Постановления (с Приложениями 1, 2 ,3, 4, 5) **размещен на портале «Официальные документы города Сургута» docsurgut.ru**

БЕЗОПАСНОСТЬ НА ВОДНЫХ ОБЬЕКТАХ

Еще с середины ноября все водоёмы города замерзли, но в некоторых местах, где течение более интенсивное еще остались участки открытой воды (промойны).

При совместном патрулировании водных объектов города Сургута сотрудниками управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города и МКУ «Сургутский спасательный центр» были обозначены основные места образования промоин и, в дальнейшем, в целях сохранения жизни и здоровья жителей города и недопущения провала техники и людей под лёд, проведены работы по установке предупреждающих знаков **«Опасно! Полынья!».** Схемы расстановки знаков размещены на официальном портале Администрации города на странице управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города.

Также, во время патрулирования водных объектов в период ледостава были отмечены массовые катания людей со склонов берегов на лёд в местах не оборудованных для данного вида развлечения. Берега рек обрывистые и они не всегда подходят для безопасного катания. В данных местах выставляются запрещающие знаки **«Катание запрещено!».** Не нужно их объезжать и игнорировать, они обозначают, что этот берег не соответствует госту и не пригоден для катания.

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города еще раз обращает **Ваше внимание, что катание на санях, тюбингах и снегокатах со склонов берегов на лёд запрещено**. Используйте для данного вида развлечений специально оборудованные места, ледовые городки, дворовые горки.

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10085 от 12.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8976 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Сургуте на период до 2030 года»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов», постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 28.08.2013 № 3051 «О разработке муниципальной программы «Развитие культуры в городе Сургуте на период до 2030 года»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8976 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 07.04.2014 № 2281, 15.07.2014 № 4878, 29.08.2014 № 6045, 09.12.2014 № 8268, 15.12.2014 № 8444, 19.02.2015 № 1140, 24.07.2015 № 5182, 28.09.2015 № 6766, 15.12.2015 № 8720, 25.03.2016 № 2136, 27.07.2016 № 5633, 30.08.2016 № 6535, 08.12.2016 № 8902, 14.02.2017 № 914, 27.07.2017 № 6608, 22.09.2017 № 8246, 23.11.2017 № 10145, 22.02.2018 № 1328, 27.06.2018 № 4823, 12.09.2018 № 7005, от 20.12.2018 № 9951, 28.02.2019 № 1413, 05.04.2019 № 2323, 28.05.2019 № 3602, 31.07.2019 № 5655, 26.12.2019 № 9749, 10.02.2020 № 935, 15.07.2020 № 4778, 23.12.2020 № 9764, 09.02.2021 № 933, 05.04.2021 № 2430, 24.05.2021 № 4026, 06.10.2021 № 8687, 14.01.2022 № 185, 28.02.2022 № 1666, 20.06.2022 № 4832, 05.09.2022 № 7079, 22.11.2022 № 9151) следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению слова «комитет культуры» в соответствующих падежах заменить словами «департамент культуры и молодёжной политики» в соответствующих падежах.

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

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10085

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы «Развитие культуры в городе Сургуте на период до 2030 года»

Номер целевого показателя	Наименование целевого показателя	Базовый показатель*	Значение целевого показателя, в том числе									Итоговое значение показателя	Ответственный (администратор или соадминистратор)
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Количество мероприятий, проведенных муниципальными учреждениями культуры, ед.	3 824	3 880	3 920	4 019	4 035	4 048	4 061	4 074	4 088	4 101	36 226	ДКиМП (администратор)
2	Число посещений культурных мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями культуры, тыс.ед.	1 097	1 145	1 128	1 167	1 173	1 176	1 180	1 183	1 186	1 192	10 530	ДКиМП (администратор)

Примечание: * - плановое значение 2021 года.

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10085

Таблица 2

Иные показатели муниципальной программы «Развитие культуры в городе Сургуте на период до 2030 года»

Номер показателя	Наименование показателя	Значение показателя, в том числе									Итоговое значение показателя	Ответственный (администратор или соадминистратор)
		2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	Показатели, направленные на достижение значений (уровней) отдельных показателей оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры											
1	Обеспеченность города библиотеками по отношению к нормативу, %	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	ДКиМП (администратор)
2	Доля обновленного парка музыкальных инструментов от общего количества музыкальных инструментов, %	-	5,5	-	-	-	-	-	-	-	5,5	ДКиМП (администратор)
3	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием, %	4,4	4,2	4,1	4,0	3,9	3,9	3,9	3,9	4,0	4,0	ДКиМП (администратор)
II	Показатели портфелей проектов, проектов автономного округа, направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации											
1	Количество организаций культуры, получивших современное оборудование, ед. (нарастающим итогом)	3	6	6	6	6	6	6	6	6	6	ДКиМП (администратор)
2	Количество муниципальных музеев, получивших техническое оснащение, ед. (нарастающим итогом)	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2	ДКиМП (администратор)
3	Количество созданных (реконструированных) и капитально отремонтированных объектов организаций культуры по региональному проекту "Культурная среда", ед. (нарастающим итогом)	-	3	4	4	4	4	4	4	4	4	ДАиГ (соадминистратор)
4	Количество специалистов сферы культуры, повысивших квалификацию на базе Центров непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры, чел. (нарастающим итогом)	185	253	321	-	-	-	-	-	-	321	ДКиМП (администратор)
III	Прочие показатели											
1	Доля средств бюджета муниципального образования, выделяемых немуниципальным организациям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям на предоставление услуг (выполнение работ), в общем объеме средств, выделяемых на предоставление услуг (выполнение работ) в сфере культуры, спрос на которые превышает возможности муниципальных учреждений, %	4	6	6	6	5	5	5	5	5	5	ДКиМП (администратор)
2	Доля учреждений дополнительного образования, на базе которых организованы лагеря с дневным пребыванием детей, от общего количества курируемых учреждений дополнительного образования, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ДКиМП (администратор)
3	Численность учащихся муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры, получивших именные стипендии, чел.	34	34	34	34	34	34	34	34	34	306	ДКиМП (администратор)
4	Количество созданных (реконструированных) и отремонтированных объектов организаций культуры, за исключением созданных (реконструированных) и капитально отремонтированных объектов организаций культуры по региональному проекту "Культурная среда", ед.	6	4	3	-	-	-	-	-	-	13	ДАиГ (соадминистратор)
5	Количество муниципальных учреждений отрасли культуры, ед.	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	ДКиМП (администратор)
6	Доля социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих социально и общественно значимые проекты, программы, получивших методическую, организационную поддержку, от числа обратившихся, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ДКиМП (администратор)

Приложение 3 к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10085

Таблица 3

Программные мероприятия, объем финансирования муниципальной программы «Развитие культуры в городе Сургуте на период до 2030 года»

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования всего (руб.)	В том числе по годам									Ответственный (администратор или соадминистратор)
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель программы: Создание условий для обеспечения доступа жителей к культурным ценностям и услугам, способствующим повышению качества жизни населения города Сургута												
Подпрограмма 1 "Библиотечное обслуживание населения"												
Задача 1. Создание условий для модернизационного развития общедоступных библиотек города Сургута, внедрение новых интернет-услуг для пользователей, расширение библиотечного обслуживания физических лиц с ограниченными возможностями												
Основное мероприятие 1.1. Обеспечение функционирования и развития муниципальных общедоступных библиотек (показатели 1, 2 из таблицы 1)	всего, в том числе:	2 421 036 071,77	264 150 756,44	193 021 580,12	192 599 842,63	262 095 613,08	272 152 143,79	286 780 481,91	301 242 470,77	315 027 335,74	333 963 748,79	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	2 127 900,00	709 300,00	709 300,00	709 300,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	13 522 230,00	1 838 330,00	1 400 000,00	1 380 300,00	1 483 900,00	1 483 900,00	1 483 900,00	1 483 900,00	1 483 900,00	1 483 900,00	
	за счет средств местного бюджета	2 405 385 943,77	261 602 926,44	190 914 280,12	190 510 242,63	260 611 713,08	270 668 443,79	285 296 581,91	299 758 570,77	313 543 422,74	332 479 840,79	

Продолжение на стр. 36 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 35

Мероприятие 1.1.1. Обеспечение функционирования и развития муниципальных общедоступных библиотек	всего, в том числе	2 412 018 973,77	262 936 256,44	192 357 205,12	191 958 092,63	261 013 200,58	271 069 930,79	285 697 991,41	300 160 038,27	313 944 910,24	332 881 328,29	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	2 127 900,00	709 300,00	709 300,00	709 300,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	7 802 130,00	866 930,00	866 900,00	866 900,00	866 900,00	866 900,00	866 900,00	866 900,00	866 900,00	866 900,00	
	за счет средств местного бюджета	2 402 088 943,77	261 360 026,44	190 781 005,12	190 381 892,63	260 146 300,58	270 203 030,79	284 831 091,41	299 293 158,27	313 078 010,24	332 014 428,29	
Мероприятие 1.1.2. Реализация отдельных мероприятий государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа — Югры "Культурное пространство": - формирование информационных ресурсов общедоступных библиотек Югры; - модернизация программно-аппаратных комплексов общедоступных библиотек	всего, в том числе	9 017 100,00	1 214 500,00	666 375,00	641 750,00	1 082 412,50	1 082 412,50	1 082 412,50	1 082 412,50	1 082 412,50	1 082 412,50	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	5 720 100,00	971 600,00	533 100,00	513 400,00	617 000,00	617 000,00	617 000,00	617 000,00	617 000,00	617 000,00	
	за счет средств местного бюджета	3 297 000,00	242 900,00	133 275,00	128 350,00	465 412,50	465 412,50	465 412,50	465 412,50	465 412,50	465 412,50	
Всего по подпрограмме 1 "Библиотечное обслуживание населения"	всего, в том числе	2 421 036 073,77	264 150 756,44	193 023 580,12	192 599 842,63	262 095 613,08	272 152 343,29	286 780 403,91	301 242 470,77	315 027 322,74	333 963 740,79	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	2 127 900,00	709 300,00	709 300,00	709 300,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	13 522 230,00	1 838 530,00	1 400 000,00	1 380 300,00	1 483 900,00	1 483 900,00	1 483 900,00	1 483 900,00	1 483 900,00	1 483 900,00	
	за счет средств местного бюджета	2 405 385 943,77	261 602 926,44	190 914 280,12	190 510 242,63	260 611 713,08	270 668 443,29	285 296 503,91	299 758 570,77	313 543 422,74	332 479 840,79	
Подпрограмма 2 "Обеспечение населения услугами муниципальных музеев"												
Задача 2. Развитие музейного дела и удовлетворение потребности населения в предоставлении доступа к культурным ценностям, сохранение и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории города Сургута												
Основное мероприятие 2.1. Обеспечение функционирования и развития муниципальных музейных учреждений (показатели 1, 2 из таблицы 1)	всего, в том числе	1 542 002 715,77	159 617 261,46	117 391 724,28	113 777 737,40	158 731 663,34	170 096 746,16	184 562 081,08	198 444 987,17	210 748 748,58	228 631 766,30	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	1 542 002 715,77	159 617 261,46	117 391 724,28	113 777 737,40	158 731 663,34	170 096 746,16	184 562 081,08	198 444 987,17	210 748 748,58	228 631 766,30	
Основное мероприятие 2.2. Региональный проект "Культурная среда" (показатель 2 раздела II из таблицы 2)	всего, в том числе	1 291 000,00	-	1 291 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	464 800,00	-	464 800,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	568 000,00	-	568 000,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	258 200,00	-	258 200,00	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 2.2.1. Техническое оснащение муниципальных музеев	всего, в том числе	1 291 000,00	-	1 291 000,00	-	-	-	-	-	-	-	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	464 800,00	-	464 800,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	568 000,00	-	568 000,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	258 200,00	-	258 200,00	-	-	-	-	-	-	-	
Всего по подпрограмме 2 "Обеспечение населения услугами муниципальных музеев"	всего, в том числе	1 543 293 715,77	159 617 261,46	118 682 724,28	113 777 737,40	158 731 663,34	170 096 746,16	184 562 081,08	198 444 987,17	210 748 748,58	228 631 766,30	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	464 800,00	-	464 800,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	568 000,00	-	568 000,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	1 542 260 915,77	159 617 261,46	117 649 924,28	113 777 737,40	158 731 663,34	170 096 746,16	184 562 081,08	198 444 987,17	210 748 748,58	228 631 766,30	
Подпрограмма 3 "Организация культурного досуга на базе учреждений и организаций культуры"												
Задача 3. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов; создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры												
Основное мероприятие 3.1. Обеспечение функционирования и развития муниципальных учреждений культурно-досугового типа по направлениям: организация досуга, самодеятельное народное творчество и народные художественные промыслы (показатели 1, 2 из таблицы 1)	всего, в том числе	2 907 206 399,12	314 559 186,42	236 408 150,10	232 673 611,12	318 801 086,60	332 965 279,89	347 431 085,49	361 393 097,31	372 921 148,97	390 053 753,22	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	600 000,00	600 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	2 906 606 399,12	313 959 186,42	236 408 150,10	232 673 611,12	318 801 086,60	332 965 279,89	347 431 085,49	361 393 097,31	372 921 148,97	390 053 753,22	
Основное мероприятие 3.2. Обеспечение функционирования и развития муниципальных концертных организаций и театров (показатели 1, 2 из таблицы 1)	всего, в том числе	3 653 420 492,21	442 382 748,60	302 851 938,28	293 964 453,60	400 396 341,14	414 882 409,83	429 348 038,03	443 310 802,39	454 149 424,47	472 134 315,87	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	376 900,00	376 900,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	2 779 458,00	2 779 458,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	3 650 264 134,21	439 226 390,60	302 851 938,28	293 964 453,60	400 396 341,14	414 882 409,83	429 348 038,03	443 310 802,39	454 149 424,47	472 134 315,87	
Основное мероприятие 3.3. Предоставление субсидии немуниципальным (коммерческим, некоммерческим) организациям, индивидуальным предпринимателям в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры (показатель 1 раздела III из таблицы 2)	всего, в том числе	26 108 415,80	2 415 294,80	2 415 294,80	2 415 294,80	2 715 326,99	2 840 143,64	2 875 246,51	3 089 177,52	3 716 191,38	3 626 445,36	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	26 108 415,80	2 415 294,80	2 415 294,80	2 415 294,80	2 715 326,99	2 840 143,64	2 875 246,51	3 089 177,52	3 716 191,38	3 626 445,36	
Всего по подпрограмме 3 "Организация культурного досуга на базе учреждений и организаций культуры"	всего, в том числе	6 586 735 307,13	759 357 229,82	541 675 383,18	529 053 359,52	721 912 754,73	750 687 833,36	779 654 390,03	807 793 077,22	830 786 764,82	865 814 514,45	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	376 900,00	376 900,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 379 458,00	3 379 458,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	6 582 978 949,13	755 600 871,82	541 675 383,18	529 053 359,52	721 912 754,73	750 687 833,36	779 654 390,03	807 793 077,22	830 786 764,82	865 814 514,45	
Подпрограмма 4 "Дополнительное образование детей в детских школах искусств"												
Задача 4. Реализация комплекса мер, направленных на выявление, сопровождение и поддержку одаренных детей, развитие обучающихся и обеспечение их предпрофессиональной подготовки, оснащение детских школ искусств музыкальными инструментами, специализированным оборудованием и материалами												
Основное мероприятие 4.1. Обеспечение функционирования и развития муниципальных детских школ искусств (Показатели 1, 2 из таблицы 1)	всего, в том числе	4 947 414 143,61	528 626 559,34	421 329 457,93	418 006 300,07	557 631 222,43	576 893 174,94	591 359 038,44	605 321 241,33	616 821 968,08	631 425 181,05	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	4 947 414 143,61	528 626 559,34	421 329 457,93	418 006 300,07	557 631 222,43	576 893 174,94	591 359 038,44	605 321 241,33	616 821 968,08	631 425 181,05	
Основное мероприятие 4.2. Осуществление выплаты именных стипендий учащимся муниципальных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность в сфере культуры, курируемых комитетом культуры (показатель 3 раздела III из таблицы 2)	всего, в том числе	2 908 710,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	2 908 710,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	323 190,00	
Основное мероприятие 4.3. Региональный проект "Культурная среда" (показатель 1 раздела II из таблицы 2)	всего, в том числе	40 214 795,92	-	40 214 795,92	-	-	-	-	-	-	-	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	15 370 100,00	-	15 370 100,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	24 040 400,00	-	24 040 400,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	804 295,92	-	804 295,92	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 4.3.1. Реализация отдельных мероприятий государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Культурное пространство" (оснащение детских школ искусств музыкальными инструментами, специализированным оборудованием и материалами)	всего, в том числе	40 214 795,92	-	40 214 795,92	-	-	-	-	-	-	-	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	15 370 100,00	-	15 370 100,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	24 040 400,00	-	24 040 400,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	804 295,92	-	804 295,92	-	-	-	-	-	-	-	
Всего по подпрограмме 4 "Дополнительное образование детей в детских школах искусств"	всего, в том числе	4 990 537 649,53	528 949 749,34	461 867 443,85	418 329 490,07	557 954 412,43	577 216 364,94	591 682 228,44	605 644 431,33	617 145 158,08	631 748 371,05	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	15 370 100,00	-	15 370 100,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	24 040 400,00	-	24 040 400,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	4 951 127 149,53	528 949 749,34	422 456 943,85	418 329 490,07	557 954 412,43	577 216 364,94	591 682 228,44	605 644 431,33	617 145 158,08	631 748 371,05	
Подпрограмма 5 "Организация отдыха детей в каникулярное время"												
Задача 5. Осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья												
Основное мероприятие 5.1. Организация работы лагерей дневного пребывания, включая обеспечение питанием, на базе курируемых учреждений (показатель 2 раздела III из таблицы 2)	всего, в том числе	30 763 883,02	3 381 278,50	3 381 278,50	3 381 278,50	3 489 500,36	3 395 443,64	3 410 175,39	3 425 496,40	3 441 430,26	3 458 001,47	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	16 346 610,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	
	за счет средств местного бюджета	14 417 273,02	1 564 988,50	1 564 988,50	1 564 988,50	1 673 210,36	1 579 153,64	1 593 885,39	1 609 206,40	1 625 140,26	1 641 711,47	
Мероприятие 5.1.1. Организация отдыха и оздоровления детей, проживающих в муниципальных образованиях автономного округа	всего, в том числе	27 244 350,00	3 027 150,00	3 027 150,00	3 027 150,00	3 027 150,00	3 027 150,00	3 027 150,00	3 027 150,00	3 027 150,00	3 027 150,00	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	16 346 610,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	
	за счет средств местного бюджета	10 897 740,00	1 210 860,00	1 210 860,00	1 210 860,00	1 210 860,00	1 210 860,00	1 210 860,00	1 210 860,00	1 210 860,00	1 210 860,00	
Мероприятие 5.1.2. Создание условий для работы лагерей с дневным пребыванием детей	всего, в том числе	3 519 533,02	354 128,50	354 128,50	354 128,50	462 350,36	368 293,64	383 025,39	398 346,40	414 280,26	430 851,47	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	3 519 533,02	354 128,50	354 128,50	354 128,50	462 350,36	368 293,64	383 025,39	398 346,40	414 280,26	430 851,47	
Всего по подпрограмме 5 "Организация отдыха детей в каникулярное время"	всего, в том числе	30 763 883,02	3 381 278,50	3 381 278,50	3 381 278,50	3 489 500,36	3 395 443,64	3 410 175,39	3 425 496,40	3 441 430,26	3 458 001,47	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	16 346 610,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	1 816 290,00	
	за счет средств местного бюджета	14 417 273,02	1 564 988,50	1 564 988,50	1 564 988,50	1 673 210,36	1 579 153,64	1 593 885,39	1 609 206,40	1 625 140,26	1 641 711,47	
Подпрограмма 6 "Развитие инфраструктуры отрасли культуры"												
Задача 6. Развитие инфраструктуры отрасли, совершенствование материально-технической базы, формирование условий для беспрепятственного доступа людей с ограниченными возможностями здоровья к приоритетным объектам культуры												
Основное мероприятие 6.1. Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов, предназначенных для размещения муниципальных учреждений культуры (показатель 4 раздела III из таблицы 2)	всего, в том числе	39 945 301,23	5 347 864,57	32 655 197,15	1 942 239,51	-	-	-	-	-	-	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	39 945 301,23	5 347 864,57	32 655 197,15	1 942 239,51	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.1. Капитальный ремонт МБУ НКЦ "Старый Сургут"	всего, в том числе	4 490 457,15	-	4 490 457,15	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	4 490 457,15	-	4 490 457,15	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.2. Капитальный ремонт МАУ "Сургутская филармония"	всего, в том числе	119 759,94	119 759,94	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	119 759,94	119 759,94	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.3. Капитальный ремонт МБУК "Централизованная библиотечная система"	всего, в том числе	659 760,31	659 760,31	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	659 760,31	659 760,31	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.4. Капитальный ремонт объекта культурного наследия регионального значения МБУК "Сургутский краеведческий музей" Дом Г.С. Клепикова"	всего, в том числе	1 966 239,51	24 000,00	-	1 942 239,51	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	1 966 239,51	24 000,00	-	1 942 239,51	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.5. Капитальный ремонт МБУДО "Детская школа искусств № 1"	всего, в том числе	1 554 009,30	1 554 009,30	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	1 554 009,30	1 554 009,30	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.6. Капитальный ремонт фасада и кровли здания МБУК "Сургутский краеведческий музей"	всего, в том числе	94 559,00	94 559,00	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	94 559,00	94 559,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.7. Капитальный ремонт здания "Центр патриотического наследия" МБУК "Сургутский краеведческий музей"	всего, в том числе	45 776,02	45 776,02	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	45 776,02	45 776,02	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.8. Строительство здания театра актера и куклы "Петрушка"	всего, в том числе	28 164 740,00	-	28 164 740,00	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	28 164 740,00	-	28 164 740,00	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.9. Городской культурный центр", ул. Сибирская, 2, г.Сургут Реконструкция	всего, в том числе	2 850 000,00	2 850 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	2 850 000,00	2 850 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.10. Капитальный ремонт объекта "МБУДО "Детская школа искусств им. Г. Кукуевицкого" Реконструкция	всего, в том числе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 6.2. Организация выполнения отдельных функций по текущему ремонту зданий, сооружений, инженерных систем муниципальных учреждений (показатель 4 раздела III из таблицы 2)	всего, в том числе	85 551 933,74	7 706 512,23	5 160 122,87	4 370 713,12	9 959 609,74	10 200 134,32	10 404 137,01	11 185 487,70	13 444 956,22	13 120 260,53	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	85 551 933,74	7 706 512,23	5 160 122,87	4 370 713,12	9 959 609,74	10 200 134,32	10 404 137,01	11 185 487,70	13 444 956,22	13 120 260,53	
Основное мероприятие 6.3. Региональный проект "Культурная среда" (показатель 3 раздела II из таблицы 2)	всего, в том числе	224 560 215,07	-	131 460 107,54	93 100 107,53	-	-	-	-	-	-	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	93 511 500,00	-	54 549 100,00	38 962 400,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	115 329 500,00	-	67 708 800,00	47 620 700,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	15 719 215,07	-	9 202 207,54	6 517 007,53	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.3.1. МБУ ДО "Детская школа искусств №1"	всего, в том числе	93 100 107,53	-	-	93 100 107,53	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	38 962 400,00	-	-	38 962 400,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	47 620 700,00	-	-	47 620 700,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	6 517 007,53	-	-	6 517 007,53	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.3.2. МБУ ДО "Детская художественная школа №1 им. Л.А. Горды"	всего, в том числе	123 090 645,17	-	123 090 645,17	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	51 513 500,00	-	51 513 500,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	62 960 800,00	-	62 960 800,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	8 616 345,17	-	8 616 345,17	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.3.3. МБУК "Сургутский краеведческий музей" ул. Просвещения 7/1	всего, в том числе	6 380 942,47	-	6 380 942,47	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	2 200 421,64	-	2 200 421,64	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	3 733 854,85	-	3 733 854,85	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	446 665,98	-	446 665,98	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.3.4. МБУК "Сургутский краеведческий музей" ул. Просвещения 7	всего, в том числе	1 988 519,90	-	1 988 519,90	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	835 178,36	-	835 178,36	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 014 145,15	-	1 014 145,15	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	139 196,39	-	139 196,39	-	-	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 6.4. Организация выполнения отдельных функций по благоустройству территории муниципальных учреждений (показатель 1 из таблицы 1)	всего, в том числе	1 136 142,93	1 136 142,93	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	1 136 142,93	1 136 142,93	-	-	-	-	-	-	-	-	
Всего по подпрограмме 6 "Развитие инфраструктуры отрасли культуры"	всего, в том числе	351 193 592,97	14 190 519,73	169 275 427,56	99 413 060,16	9 959 609,74	10 200 134,32	10 404 137,01	11 185 487,70	13 444 956,22	13 120 260,53	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	93 511 500,00	-	54 549 100,00	38 962 400,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	115 329 500,00	-	67 708 800,00	47 620 700,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	142 352 592,97	14 190 519,73	47 017 527,56	12 829 960,16	9 959 609,74	10 200 134,32	10 404 137,01	11 185 487,70	13 444 956,22	13 120 260,53	
Основное мероприятие 7 Содержание аппарата комитета культуры (показатель 5 раздела III из таблицы 2)	всего, в том числе	374 406 069,63	37 080 012,77	35 086 886,33	35 190 280,66	38 933 160,56	39 873 396,39	40 670 864,32	43 725 246,23	52 557 745,97	51 288 476,40	ДКиМП (администратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	374 406 069,63	37 080 012,77	35 086 886,33	35 190 280,66	38 933 160,56	39 873 396,39	40 670 864,32	43 725 246,23	52 557 745,97	51 288 476,40	
Основное мероприятие 8 Организация выполнения отдельных функций по эксплуатации зданий, сооружений, инженерных систем муниципальных учреждений (показатель 4 раздела III из таблицы 2)	всего, в том числе	354 476 029,56	32 124 262,52	35 818 698,43	36 024 982,78	36 521 670,37	37 403 668,71	38 151 742,08	41 016 937,91	49 302 359,37	48 111 707,39	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	354 476 029,56	32 124 262,52	35 818 698,43	36 024 982,78	36 521 670,37	37 403 668,71	38 151 742,08	41 016 937,91	49 302 359,37	48 111 707,39	
Основное мероприятие 9 Организация установки и обслуживания временных мобильных туалетов при проведении мероприятий (показатель 1 из таблицы 1)	всего, в том числе	17 884 581,25	1 652 887,15	1 830 800,00	1 830 800,00	1 832 598,87	1 876 856,13	1 914 393,25	2 058 164,18	2 473 913,34	2 414 168,33	ДГХ (соадминистратор)
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	17 884 581,25	1 652 887,15	1 830 800,00	1 830 800,00	1 832 598,87	1 876 856,13	1 914 393,25	2 058 164,18	2 473 913,34	2 414 168,33	
Общий объем финансирования программы - всего, в том числе	всего, в том числе	16 670 336 902,63	1 800 503 957,73	1 560 642 222,25	1 429 600 831,72	1 791 430 983,48	1 862 902 786,94	1 937 230 415,51	2 014 536 298,91	2 094 928 399,38	2 178 551 006,71	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	111 851 200,00	1 086 200,00	71 093 300,00	39 671 700,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	173 186 198,00	7 034 278,00	95 533 490,00	50 817 290,00	3 300 190,00	3 300 190,00	3 300 190,00	3 300 190,00	3 300 190,00	3 300 190,00	
	за счет средств местного бюджета	16 385 289 504,63	1 792 383 479,73	1 394 015 432,25	1 339 111 841,72	1 788 130 793,48	1 859 602 596,94	1 933 930 225,51	2 011 236 108,91	2 091 628 209,38	2 175 250 816,71	
Объем финансирования администратора - департамента культуры и молодежной политики	всего, в том числе	15 946 772 698,85	1 752 536 288,33	1 353 717 296,26	1 292 331 988,78	1 743 117 104,50	1 813 422 127,78	1 886 760 143,17	1 960 275 709,12	2 029 707 170,45	2 114 904 870,46	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	18 339 700,00	1 086 200,00	16 544 200,00	709 300,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	57 856 698,00	7 034 278,00	27 824 690,00	3 196 590,00	3 300 190,00	3 300 190,00	3 300 190,00	3 300 190,00	3 300 190,00	3 300 190,00	
	за счет средств местного бюджета	15 870 576 300,85	1 744 415 810,33	1 309 348 406,26	1 288 426 098,78	1 739 816 914,50	1 810 121 937,78	1 883 459 953,17	1 956 975 519,12	2 026 406 980,45	2 111 604 680,46	
Объем финансирования соадминистратора - департамента городского хозяйства	всего, в том числе	17 884 581,25	1 652 887,15	1 830 800,00	1 830 800,00	1 832 598,87	1 876 856,13	1 914 393,25	2 058 164,18	2 473 913,34	2 414 168,33	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	17 884 581,25	1 652 887,15	1 830 800,00	1 830 800,00	1 832 598,87	1 876 856,13	1 914 393,25	2 058 164,18	2 473 913,34	2 414 168,33	
Объем финансирования соадминистратора - департамента архитектуры и градостроительства	всего, в том числе	705 669 622,53	46 314 782,25	205 094 125,99	135 438 042,94	46 481 280,11	47 603 803,03	48 555 879,09	52 202 425,61	62 747 315,59	61 231 967,92	-
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	93 511 500,00	-	54 549 100,00	38 962 400,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	115 329 500,00	-	67 708 800,00	47 620 700,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	496 828 622,53	46 314 782,25	82 836 225,99	48 854 942,94	46 481 280,11	47 603 803,03	48 555 879,09	52 202 425,61	62 747 315,59	61 231 967,92	

Приложение 4 к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10085

Таблица 4

Дополнительная потребность в объеме финансирования муниципальной программы «Развитие культуры в городе Сургуте на период до 2030 года»

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе по годам: 2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Ответственный (администратор или соадминистратор)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Цель программы: Создание условий для обеспечения доступа жителей к культурным ценностям и услугам, способствующим повышению качества жизни населения города Сургута												
Подпрограмма 6 "Развитие инфраструктуры отрасли культуры"												
Задача 6. Развитие инфраструктуры отрасли, совершенствование материально-технической базы, формирование условий для беспрепятственного доступа людей с ограниченными возможностями здоровья к приоритетным объектам культуры												
Основное мероприятие 6.1. Строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов, предназначенных для размещения муниципальных учреждений культуры	Всего, в том числе:	3 686 219 494,13	-	634 940 487,79	1 519 589 091,34	1 531 689 915,00	-	-	-	-	-	-
	за счет средств из местного бюджета	3 686 219 494,13	-	634 940 487,79	1 519 589 091,34	1 531 689 915,00	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.1. Капитальный ремонт МБУ НКЦ "Старый Сургут"	Всего, в том числе:	5 584 400,00	-	350 000,00	5 234 400,00	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	5 584 400,00	-	350 000,00	5 234 400,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.2. Капитальный ремонт МАУ "Сургутская филармония"	Всего, в том числе:	37 845 690,76	-	396 938,58	37 448 752,18	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	37 845 690,76	-	396 938,58	37 448 752,18	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.8. Строительство здания театра актера и куклы "Петрушка"	Всего, в том числе:	56 618 674,57	-	-	56 618 674,57	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	56 618 674,57	-	-	56 618 674,57	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.9. Капитальный ремонт МАУ "Городской культурный центр", ул. Сибирская, 2, г.	Всего, в том числе:	559 566 230,00	-	-	279 783 115,00	279 783 115,00	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	559 566 230,00	-	-	279 783 115,00	279 783 115,00	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.10. Капитальный ремонт МБУК "Сургутский краеведческий музей"	Всего, в том числе:	2 088 237 500,00	-	600 000 000,00	800 000 000,00	688 237 500,00	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	2 088 237 500,00	-	600 000 000,00	800 000 000,00	688 237 500,00	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.11. Капитальный ремонт Детская школа искусств в 25 мкр.	Всего, в том числе:	59 177 516,47	-	33 259 118,35	25 918 398,12	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	59 177 516,47	-	33 259 118,35	25 918 398,12	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.12. Капитальный ремонт МБУК "Централизованная библиотечная	Всего, в том числе:	828 288 600,00	-	-	295 719 300,00	532 569 300,00	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	828 288 600,00	-	-	295 719 300,00	532 569 300,00	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.13. Капитальный ремонт МАУ "Многофункциональный культурно-досуговый центр"	Всего, в том числе:	17 027 854,03	-	770 854,03	16 257 000,00	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	17 027 854,03	-	770 854,03	16 257 000,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.14. Капитальный ремонт МБУДО "Детская школа искусств им. Г. Кукуевицкого"	Всего, в том числе:	1 873 028,30	-	163 576,83	1 709 451,47	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	1 873 028,30	-	163 576,83	1 709 451,47	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.1.15. Капитальный ремонт МБУДО "Детская школа искусств № 2"	Всего, в том числе:	32 000 000,00	-	-	900 000,00	31 100 000,00	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	32 000 000,00	-	-	900 000,00	31 100 000,00	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 6.2. Организация выполнения отдельных функций по текущему ремонту зданий, сооружений, инженерных систем муниципальных учреждений	Всего, в том числе:	37 839 025,85	-	13 378 437,00	24 460 588,85	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	37 839 025,85	-	13 378 437,00	24 460 588,85	-	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 6.4. Организация выполнения отдельных функций по благоустройству территории муниципальных учреждений	Всего, в том числе:	859 971,25	-	-	859 971,25	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств из местного бюджета	859 971,25	-	-	859 971,25	-	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 6.5. Обеспечение условий лицам с ограниченными возможностями здоровья для беспрепятственного доступа к объектам культуры посредством проведения капитального ремонта	Всего, в том числе:	80 270 202,40	-	18 543 852,40	49 626 350,00	1 100 000,00	11 000 000,00	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	80 270 202,40	-	18 543 852,40	49 626 350,00	1 100 000,00	11 000 000,00	-	-	-	-	
Мероприятие 6.5.1. МБУДО "Детская школа искусств им. Г. Кукуевицкого", ул. Ленинградская, 12, г. Сургут	Всего, в том числе:	10 311 370,00	-	1 000 000,00	9 311 370,00	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	10 311 370,00	-	1 000 000,00	9 311 370,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.5.2. МБУК "Централизованная библиотечная система". Центральная городская библиотека, ул. Республики, 78/1, г. Сургут	Всего, в том числе:	13 814 980,00	-	1 000 000,00	12 814 980,00	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	13 814 980,00	-	1 000 000,00	12 814 980,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.5.3. МБУ НКЦ "Старый Сургут", ул. Энергетиков, 2 (строительство туалета с учетом ММГН)	Всего, в том числе:	17 820 000,00	-	1 320 000,00	16 500 000,00	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	17 820 000,00	-	1 320 000,00	16 500 000,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.5.4. МБУК "Централизованная библиотечная система", библиотека № 21, ул. Бажова, 17	Всего, в том числе:	12 100 000,00	-	1 100 000,00	11 000 000,00	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	12 100 000,00	-	1 100 000,00	11 000 000,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.5.5. МБУДО "Детская школа искусств № 2", ул. Привокзальная, 32	Всего, в том числе:	12 100 000,00	-	-	-	1 100 000,00	11 000 000,00	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	12 100 000,00	-	-	-	1 100 000,00	11 000 000,00	-	-	-	-	
Мероприятие 6.5.6. МБУК "Сургутский краеведческий музей", ул. 30 лет Победы, 21/2	Всего, в том числе:	14 123 852,40	-	14 123 852,40	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ (соадминистратор)
	за счет средств из местного бюджета	14 123 852,40	-	14 123 852,40	-	-	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 6.6. Приобретение нежилого здания для размещения детской школы искусств	Всего, в том числе:	130 000 000,00	-	130 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	за счет средств межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	117 000 000,00	-	117 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств из местного бюджета	13 000 000,00	-	13 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 6.6.1. Нежилое помещение общей площадью не менее 1300 кв.м. для размещения детской школы искусств. Приобретение	Всего, в том числе:	130 000 000,00	-	130 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	ДКиМП (администратор)
	за счет средств межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	117 000 000,00	-	117 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств из местного бюджета	13 000 000,00	-	13 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	
Общий объем финансирования программы	Всего, в том числе:	3 935 188 693,63	-	796 862 777,19	1 594 536 001,44	1 532 789 915,00	11 000 000,00	-	-	-	-	-
	за счет средств межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	117 000 000,00	-	117 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств из местного бюджета	3 818 188 693,63	-	679 862 777,19	1 594 536 001,44	1 532 789 915,00	11 000 000,00	-	-	-	-	
Объем финансирования администратора - департамента культуры и молодежной политики	Всего, в том числе:	130 000 000,00	-	130 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
	за счет средств межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	117 000 000,00	-	117 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств из местного бюджета	13 000 000,00	-	13 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	
Объем финансирования соадминистратора - департамента архитектуры и градостроительства	Всего, в том числе:	3 805 188 693,63	-	666 862 777,19	1 594 536 001,44	1 532 789 915,00	11 000 000,00	-	-	-	-	-
	за счет средств из местного бюджета	3 805 188 693,63	-	666 862 777,19	1 594 536 001,44	1 532 789 915,00	11 000 000,00	-	-	-	-	

Приложение 5 к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10085

Таблица 5

Мероприятия, реализуемые в рамках портфелей проектов, проектов автономного округа, направленных на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации

Наименование проекта	Ответственный исполнитель	Источники финансирования	Параметры финансового обеспечения (руб.): Всего	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год
Портфель проектов "Культура"												
Региональный проект "Культурная среда", основные мероприятия 2.2., 4.3., 6.3. из таблицы 3 (показатели 1, 2, 3 раздела II из таблицы 2)	ДКиМП (администратор) ДАиГ (соадминистратор)	Всего, в том числе	266 066 010,99	-	172 965 903,46	93 100 107,53	-	-	-	-	-	-
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	109 346 400,00	-	70 384 000,00	38 962 400,00	-	-	-	-	-	-
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	139 937 900,00	-	92 317 200,00	47 620 700,00	-	-	-	-	-	-
		за счет средств местного бюджета	16 781 710,99	-	10 264 703,46	6 517 007,53	-	-	-	-	-	-
Региональный проект "Творческие люди", основные мероприятия 1.1., 2.1., 3.1., 3.2., 4.1 из таблицы 3 (показатель 4 раздела II из таблицы 2)	ДКиМП (администратор)	Всего, в том числе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10088 от 12.12.2022

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на 2023 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на 2023 год согласно приложению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10088

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на 2023 год (далее – программа)

Раздел I. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности органа муниципального контроля, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда

1. Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве является соблюдение обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок (далее – обязательные требования).

3. Под контролируемыми лицами при осуществлении муниципального контроля понимаются граждане и организации, органы государственной власти и органы местного самоуправления, указанные в статье 31 Федерального закона № 248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

4. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственные объекты).

5. Исполнение муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

– Уставом муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6. Деятельность в сфере муниципального контроля осуществлялась путем осуществления мероприятий, проводимых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в том числе с использованием общедоступных данных и информационных данных, полученных в результате исполнения Администрацией города полномочий по решению вопросов местного значения.

В 2022 году контрольные мероприятия в виде плановых, внеплановых проверок не проводились.

Случаев причинения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых осуществляются контрольно-надзорные мероприятия, вреда жизни и здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, имуществу физических и юридических лиц, безопасности государства, а также случаев возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в 2022 году не установлено.

7. Мероприятия профилактики в сфере муниципального контроля направлены на предотвращение нарушений требований безопасности дорожного движения, что позволяет принять неотложные меры для предупреждения случаев возникновения аварийных ситуаций и возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан.

8. Орган муниципального контроля при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

9. Основной проблемой в поднадзорной сфере ведения, на решение которой направлена Программа, является низкий уровень знания контролируемыми лицами в части требований, предъявляемых к ним действующим законодательством.

Пути решения проблем:

– повышение уровня правосознания контролируемых лиц, а также формирование ответственного отношения к исполнению своих правовых обязанностей;

– обеспечение достаточного контроля со стороны руководителей контролируемых лиц за исполнением должностных обязанностей сотрудниками;

– снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

– увеличение доли законопослушных контролируемых лиц – развитие системы профилактических мероприятий органа муниципального контроля;

– внедрение различных способов профилактики;

– разработка и внедрение технологий профилактической работы внутри органа муниципального контроля;

– разработка образцов эффективного, законопослушного поведения контролируемыми лицами;

– обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля;

– повышение прозрачности деятельности органа муниципального контроля;

– уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц;

– повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц;

– обеспечение единообразия понимания предмета контроля контролируемыми лицами;

– мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению.

Раздел II. Цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда

1. Основными целями программы профилактики являются:

– стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

– устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

– создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

– повышение прозрачности системы муниципального контроля.

2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

– формирование единого понимания обязательных требований в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности;

– выявление факторов риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков и их реализация;

– регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на уровень безопасности охраняемых законом ценностей комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет конкретного вида муниципального контроля;

– повышение уровня правовой грамотности и формирование одинакового понимания обязательных требований в соответствующей сфере у всех участников контрольной деятельности;

– создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к поведению в нормативной среде, для формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению.

Раздел III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1. Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе:			
1.1	Размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном портале Администрации города тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля	постоянно	контрольное управление Администрации города
1.2	Мониторинг изменений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами	постоянно	контрольное управление Администрации города
1.3	Ведение Перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю	постоянно	контрольное управление Администрации города
2	Консультирование	по обращениям контролируемых лиц и их представителей	контрольное управление Администрации города
3	Объявление предостережений	в течение года (при наличии оснований)	контрольное управление Администрации города
4	Профилактический визит	3 квартал 2023 года	контрольное управление Администрации города

1. Орган муниципального контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном портале Администрации города Сургута, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Доклад о правоприменительной практике готовится не реже одного раза в год и размещается на официальном портале Администрации города.

2. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет консультирование (дает разъяснения) по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Орган муниципального контроля осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном портале Администрации города Сургута письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится начальником или заместителем начальника органа муниципального контроля.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном портале Администрации города Сургута.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, утвержденным решением Думы города от 23.09.2021 № 815-VI ДГ.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

3. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование о представлении контролируемым лицом сведений и документов.

Орган муниципального контроля осуществляет учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

4. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц не менее одного раза в год, необязательные профилактические визиты проводятся по запросам контролируемых лиц. Срок проведения профилактического визита не должен превышать один рабочий день.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Контролируемое лицо вправе от него отказаться, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

В случае осуществления профилактического визита в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, должностное лицо органа муниципального контроля должно явиться в назначенный день и время по месту осуществления деятельности контролируемым лицом.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Раздел IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда

Оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности направлена на снижение уровня причиняемого вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в соответствующей сфере деятельности, а также на достижение оптимального распределения трудовых, материальных и финансовых ресурсов государства и минимизацию неоправданного вмешательства органа муниципального контроля, осуществляющей муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, в деятельность контролируемых лиц.

Целевыми (индикативными) показателями качества программы выступают:

Показатель	Базовое значение	Период, год
		2023
Снижение количества нарушений законодательства, допущенных подконтрольными субъектами, выявленных при проведении проверок (показатель рассчитывается как отношение количества нарушений законодательства, выявленных в ходе контрольных мероприятий, к количеству нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий за предыдущий год)	значение 2022 года, 100%	75%
Количество проведенных профилактических мероприятий (показатель рассчитывается из необходимости организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 45 Федерального закона № 248-ФЗ)	значение 2022 года, ед. = 1	2
Доля субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия (показатель рассчитывается как отношение количества контролируемых лиц, в отношении которых были проведены профилактические мероприятия, к общему количеству контролируемых лиц)	значение 2022 года, 100%	10%

Качественными показателями качества программы выступают:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1	Полнота информации, размещенной на официальном Портале Администрации города в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ	100%
2	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием органа муниципального контроля	100% от числа обратившихся
3	Количество проведенных профилактических мероприятий	не менее 20 мероприятий, проведенных органом муниципального контроля

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 9906 от 08.12.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 09.06.2021 № 4749 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 09.06.2021 № 4749 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учёт в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (с изменениями от 27.09.2021 № 8469, 29.03.2022 № 2448) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 08.12.2022 № 9906

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Возможные цели обращения:

– постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющих трех и более детей;

– постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации.

При постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, настоящий административный регламент, применяется в части, не противоречащей закону Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», а также Закону Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, относящиеся к категориям, указанным в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента (далее – заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 2 административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

2.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, прожившие на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) не менее пяти лет, не являющиеся собственниками земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, или членами семьи собственника земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, относящиеся к следующим категориям:

– граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

– инвалиды, семьи, имеющие детей-инвалидов;

– граждане, имеющие трех и более детей;

– лица, усыновившие (удочерившие) одного и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, ветераны военной службы, ветераны государственной службы и ветераны труда, а также члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, на которых распространяются меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

– лица, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

– члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести в период прохождения военной службы (сборов) как по призыву, так и по контракту в мирное время начиная с 3 сентября 1945 года (независимо от воинского звания и причин смерти, кроме случаев противоправных действий) либо умершего вследствие ранения, травмы, контузии, увечья или заболевания, полученного в период прохождения военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти;

– лица, имеющие звание «Почетный гражданин Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

– лица не старше 35 лет, постоянно проживающие в сельской местности, окончившие профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, работающие в сфере сельскохозяйственного производства, в бюджетной сфере в сельских населенных пунктах;

– молодые семьи, имеющие детей;

– лица, на которых распространяются меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 № 197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

– бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

Семьями (в том числе состоящими из одного родителя), имеющими детей-инвалидов, указанными в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют детей-инвалидов – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет.

Гражданами, имеющими трех и более детей, указанными в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют трех и более детей – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет. Бесплатно земельный участок может быть предоставлен гражданам, указанным в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента, только в том случае, если оба родителя (усыновителя, приемных родителя) либо единственный родитель (усыновитель, приемный родитель) и все несовершеннолетние дети являются гражданами Российской Федерации.

К членам семьи военнослужащего, указанного в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента, относятся родители, супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, дети до достижения ими возраста 18 лет.

Молодыми семьями (в том числе состоящими из одного молодого родителя), имеющими детей, указанными в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента, признаются граждане Российской Федерации, прожившие на территории автономного округа не менее пяти лет (родители, усыновители, приемные родители), которые имеют детей – граждан Российской Федерации в возрасте до 18 лет, в том числе пасынков, падчериц, а также усыновленных детей и детей, воспитывающихся в приемных семьях, проживающих совместно с ними и не достигших возраста 18 лет. При этом возраст каждого молодого родителя не должен превышать 35 лет на день принятия его на учет. Бесплатно земельный участок может быть предоставлен гражданам, относящимся к категории, указанной в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента, только в том случае, если оба родителя (усыновителя, приемных родителя) либо единственный родитель (усыновитель, приемный родитель) и все несовершеннолетние дети являются гражданами Российской Федерации.

При этом не учитываются:

– дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

– дети, в отношении которых отменено усыновление;

– дети, отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

– дети, учтенные в составе другой семьи.

Требование относительно проживания граждан, относящихся к категориям, граждане, имеющие трех и более детей, молодые семьи, имеющие детей, на территории автономного округа не менее пяти лет относится к одному из родителей (усыновителей, приемных родителей), находящихся в зарегистрированном браке, или единственному родителю (усыновителю, приемному родителю) и не распространяется на детей.

2.3. Граждане, относящиеся к категориям, указанным в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента, для индивидуального жилищного строительства без торгов однократно бесплатно имеют право приобрести земельные участки если они:

1) не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

3) проживают в помещении, не отвечающем требованиям, установленным для жилых помещений;

4) являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

2.4. На учет принимаются граждане, относящиеся к категориям, указанным подпунктах 2.2 и 2.3 пункта 2 раздела I административного регламента, которым предоставлены земельные участки до 07.01.2012 в аренду для индивидуального жилищного строительства, в целях переоформления их в собственность бесплатно во внеочередном порядке.

Повторное бесплатное предоставление гражданину в собственность земельного участка допускается в случаях, связанных со стихийными бедствиями либо иными чрезвычайными обстоятельствами, вследствие которых невозможно дальнейшее использование земельного участка по целевому назначению, и при условии возврата ранее предоставленного земельного участка.

Граждане, относящиеся одновременно к нескольким льготным категориям, имеют право для индивидуального жилищного строительства без торгов бесплатно приобрести земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, только один раз.

Граждане, имеющие место жительства в городском или сельском посе– лении муниципального района автономного округа, вправе однократно бесплатно приобрести земельные участки в городском или сельском поселении муниципального района по месту жительства или ином городском или сельском поселении, входящем в состав этого муниципального района, либо в городском округе (городских округах), территориально расположенном (расположенных) в границах этого муниципального района.

Граждане, которые совершили сделки купли-продажи, обмена, дарения жилых помещений и (или) земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, с намерением бесплатного приобретения земельных участков для индивидуального жилищного строительства без торгов, в результате чего стали относиться к числу граждан, указанных в подпункте 2.3 пункта 2 раздела I административного регламента, принимаются на учет с целью предоставления им земельных участков не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

Граждане, ранее принятые на учет с целью предоставления им земельных участков и совершившие после этого сделки купли-продажи, обмена, дарения жилых помещений и (или) земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, с намерением бесплатного приобретения земельных участков для индивидуального жилищного строительства без торгов, в результате чего стали относиться к числу граждан, указанных в подпункте 2.3 пункта 2 раздела I административного регламента, снимаются с учета, и могут быть вновь приняты на учет с целью предоставления им земельных участков не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий. При наличии у гражданина, желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, и (или) членов семьи такого гражданина нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения такого гражданина и (или) членов его семьи осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

При достижении указанных в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента возрастных ограничений (18 и 35 лет соответственно) граждане, принятые на учет, сохраняют право на однократное бесплатное предоставление им земельных участков для индивидуального жилищного строительства без торгов, если отсутствуют иные основания для утраты такого права.

Если вследствие расторжения брака или в связи со смертью одного из членов семьи состав семьи, состоящей на учете с целью бесплатного приобретения земельного участка для индивидуального жилищного строительства, изменился, право состоять на соответствующем учете и приобрести земельный участок сохраняется за теми членами семьи, которые соответствуют требованиям, указанным в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента.

У граждан, относящихся к категории, граждане, имеющие трех и более детей, в случае смерти одного из членов семьи сохраняется право состоять на соответствующем учете и приобрести земельный участок при условии наличия детей в возрасте до 18 лет, входящих в состав семьи.

Гражданин, относящийся к одной из категорий, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента, принятый на учет в качестве желающего бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства, заключивший брак с иностранным гражданином или лицом без гражданства после принятия на такой учет, сохраняет право состоять в нем и однократно бесплатно приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства при условии приобретения гражданства Российской Федерации таким иностранным гражданином или лицом без гражданства до принятия уполномоченным органом решения о бесплатном предоставлении гражданину, заключившему с ним брак, земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Гражданин вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о принятии на учет в случае снятия его с учета, при условии соответствия требованиям, указанным в пункте 2 раздела I административного регламента.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) специалистом департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута при непосредственном обращении заявителя или его представителя;

2) по телефону специалистом департамента имущественных и земельных отношений или филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – филиал МФЦ);

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ);

– на официальном портале Администрации города (https://www.admsurgut.ru/) (далее – официальный портал);

– в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

– посредством размещения информации на информационных стендах департамента имущественных и земельных отношений, филиала МФЦ.

3.2. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений в следующих формах (по выбору заявителя):

1) устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

2) письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

3.3. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист департамента имущественных и земельных отношений в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя 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 департамента имущественных и земельных отношений 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 департамента имущественных и земельных отношений, 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 департамента имущественных и земельных отношений, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в департамент имущественных и земельных отношений обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

3.4. По письменному обращению, специалист департамента имущественных и земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 3.2 пункта 3 раздела I административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

В соответствии с пунктами 6, 8 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 (далее – постановление Правительства РФ от 26.03.2016 № 236):

– информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, порталах услуг и официальных сайтах, предоставляется заявителю бесплатно;

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

3.6. Информация о местонахождении, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты департамента имущественных и земельных отношений предоставляющего муниципальную услугу размещена на официальном портале.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты филиала МФЦ размещена на официальном портале, Портале автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

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, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Информация департамента имущественных и земельных отношений размещается в форме информационных (текстовых) материалов необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и в филиале МФЦ размещается следующая информация на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Едином портале, региональном портале и официальном портале.

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

1) способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального портала и электронной почты департамента имущественных и земельных отношений, участвующего в предоставлении

муниципальной услуги);

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

6) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги;

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты департамента имущественных и земельных отношений в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном портале Администрации города, Едином портале) и на информационных стендах департамента имущественных и земельных отношений, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

4. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим административным регламентом, исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 5 к административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2. Органом предоставляющим муниципальную услугу является Администрация города Сургута (далее – Администрация города, уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута (далее – ДИЗО).

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в филиал МФЦ.

3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

а) ДИЗО который осуществляет:

– информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

– подготовку проектов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

– направление посредством почтовой связи или в электронной форме, передачу в филиал МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

б) филиал МФЦ который осуществляет:

– информирование о предоставлении муниципальной услуги;

– прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги;

– выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении филиала МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением, заключенным между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Администрацией города Сургута (далее – соглашение) с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

Филиал МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не может принимать решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для её предоставления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕГПУ, а также в ДИЗО при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

4. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

4.1. Органами опеки и попечительства;

4.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

4.3. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части предоставления сведений о регистрации граждан по месту жительства или по месту пребывания;

4.4. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака, расторжении брака, смерти, перемене имени;

4.5. Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 10 раздела II, подпункте 4.1 пункта 4 раздела II административного регламента.

4.6. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является.

5.1. Решение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно приложению 2 к административному регламенту (далее – решение о постановке на учет);

5.2. Решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

5.3. Постановление Администрации города о принятии (об отказе в принятии) на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

6. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 5 раздела II административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДИЗО.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в филиал МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, из филиала МФЦ в уполномоченный орган.

Срок выдачи (направления) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о постановке на учет граждан в целях бесплатного предоставления земельного участка, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном портале Администрации города, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в филиал МФЦ:

9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

– в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

– дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, филиале МФЦ.

9.2. Документ, удостоверяющий личность гражданина и проживающих с ним членов семьи.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, совершеннолетних членов его семьи, либо их представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом – должен быть подписан УКЭП уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан УКЭП нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

9.3. Документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной из категорий, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента.

9.4. Документ, подтверждающий факт проживания гражданина в автономном округе не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае, если факт проживания в автономном округе не менее пяти лет не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации).

Документом, подтверждающим факт проживания гражданина в автономном округе не менее пяти лет, является свидетельство о регистрации по месту жительства, или свидетельство о регистрации по месту пребывания, или копия решения суда об установлении соответствующего факта.

9.5. Нотариально удостоверенная доверенность представителя гражданина (в случае, если заявление от имени гражданина, отнесенного к одной из категорий, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента).

9.6. Договор аренды земельного участка (в случае, если заявления подают граждане, указанные в подпункте 2.4 пункта 2 раздела I административного регламента.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении уполномоченного органа, а также запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

10.1 Сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина и членов его семьи.

10.2. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении гражданина и членов его семьи.

10.3. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, являющийся местом жительства гражданина и (или) членов его семьи.

10.4. Сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

10.5. Сведения об отнесении гражданина к категории граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

10.6. Сведения о государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, смерти, установления отцовства и перемены имени.

10.7. Сведения об отнесении гражданина к категории, указанной в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента.

Документы, указанные в пункте 10 раздела II административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

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

11.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

11.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

11.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

11.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

11.4.1. Изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

11.4.2. 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.

11.4.3. Истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

11.4.4. Выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего, муниципальную услугу, муниципального служащего, работника филиала МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, 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, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11.4.5. 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

12.1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги.

12.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (в том числе: недостоверное, неправильное).

12.3. Представление неполного комплекта документов.

12.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

12.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

12.7. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

12.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя, а также в заявлении отсутствуют подписи совершеннолетних членов семьи.

12.9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 4 к административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

13.1. Несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.

13.2. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

13.3. Отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации.

13.4. Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка.

13.5. Не представлены все необходимые для принятия на учет документы.

13.6. Представлены документы, на основании которых гражданин не может быть принят на учет.

13.7. Указанному гражданину или членам его семьи был предоставлен в собственность земельный участок в соответствии с условиями Закона Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

13.8. Указанному гражданину или членам его семьи была предоставлена мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно.

13.9. Отсутствуют основания, дающие гражданину право на бесплатное получение земельного участка в соответствии с условиями статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

13.10. В представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности, а также иные факты отсутствия правовых оснований для постановки на учет.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

17.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пункте 9.1 раздела II административного регламента в ДИЗО осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

17.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 9.1 раздела II административного регламента вне рабочего времени ДИЗО либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

18. Специалист ДИЗО ежегодно осуществляет действия по актуализации списка граждан, состоящих на учете для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В ходе актуализации списка уполномоченный орган направляет запросы, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы автономного округа, органы местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, подведомственные организации органов государственной власти и органов местного самоуправления в целях получения сведений, свидетельствующих о сохранении либо утрате гражданином и (или) членами его семьи, принятыми на учет, права на бесплатное приобретение земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

В случае выявления основания для снятия гражданина с учета ДИЗО, уполномоченный орган принимает решение о снятии гражданина с учета и направляет или выдает его гражданину.

19. Гражданин снимается с учета желающих бесплатно приобрести земельные участки для индивидуального жилищного строительства в случаях:

19.1. Подачи им заявления о снятии с учета.

19.2. Предоставления ему или членам его семьи в собственность бесплатно земельного участка в соответствии с условиями Закона Ханты-Мансийского автономного округа от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

19.3. Утраты оснований, дающих гражданину право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии с условиями статьи 7.4 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

19.4. Выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для постановки на учет, а также иных фактов отсутствия правовых оснований для постановки на учет.

19.5. Предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно.

19.6. Неоднократного неполучения гражданином уведомления о намерении уполномоченного органа предоставить ему земельный участок по причине отсутствия гражданина по месту последнего жительства, указанному в заявлении или выявленному в процессе получения информации в ходе актуализации сведений, при условии направления ему уполномоченным органом уведомления не менее трех раз в течение одного года с момента направления первого уведомления.

19.7. Отказа более двух раз от различных земельных участков.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской

Продолжение на стр. 40 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 38*

Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание ДИЗО должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

– наименование;

– местонахождение и юридический адрес;

– режим работы;

– график приема;

– номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

– противопожарной системой и средствами пожаротушения;

– системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

– средствами оказания первой медицинской помощи;

– туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

– номера кабинета и наименования отдела;

– фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

– графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

– возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

– наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

– доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в филиале МФЦ, в электронной форме;

– удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

– возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

– своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

– минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

23. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в филиале МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в филиале МФЦ.

24. Заявителям, совершеннолетним членам их семьи обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель, совершеннолетние члены его семьи или их представители авторизуются на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняют заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

25. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в ДИЗО.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 5 раздела II административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в филиале МФЦ.

26. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

– «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

– «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

– «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

– сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

– количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административным регламентом не предусмотрены.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие;

– принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры: поступление в филиал МФЦ или ДИЗО (почтовым отправлением) заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист филиала МФЦ, специалист муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационного управления» (далее – специалист ХЭУ), специалист ДИЗО, ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направления межведомственных запросов, руководитель ДИЗО.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в ДИЗО способами, указанными в настоящем административном регламенте, принимаются специалистом ХЭУ для передачи специалисту ДИЗО.

Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление в электронной системе делопроизводства.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры и порядок его передачи для выполнения следующей административной процедуры:

– при поступлении в уполномоченный орган заявления и (или) иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных по почте или лично представленных заявителем, специалист муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационного управления» регистрирует их в электронной системе делопроизводства.

При личном обращении заявителя в филиал МФЦ – специалист МФЦ:

– устанавливает предмет обращения;

– проверяет документ, удостоверяющий личность;

– проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

– проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из исчерпывающего перечня документов, установленного пунктом 9 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, фамилия, имя и отчество физического лица, контактные телефоны, адрес места жительства, почтовый адрес написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы не исполнены карандашом;

– проводит предварительный анализ заявления и документов на наличие оснований для отказа в приеме заявления;

– при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 13 раздела II настоящего административного регламента, при личном обращении заявитель письменно уведомляется о возможном отказе в постановке на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства с разъяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах и заявителю предлагается принять меры по их устранению;

– формирует и выдаётся расписка в получении заявления и копий документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

В случае обращения заявителя в филиал МФЦ заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления передаются курьером филиала МФЦ в ДИЗО. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата их поступления в ДИЗО.

3. Проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие.

Специалист ДИЗО в течение двух рабочих дней со дня принятия заявления о принятии на учет запрашивает, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, следующую информацию:

– сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания гражданина и членов его семьи;

– выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении гражданина и членов его семьи;

– выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, являющийся местом жительства гражданина и (или) членов его семьи;

– сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Гражданин вправе представить в ДИЗО документы, содержащие указанную в настоящем пункте информацию, самостоятельно.

4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту ДИЗО, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления, прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

– рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовка проекта решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет);

– подписание решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) уполномоченным должностным лицом;

– регистрация решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) в электронной системе делопроизводства.

Критерием принятия решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии гражданина на учет) является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 раздела II административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня поступления к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное:

– решение о принятии гражданина на учет;

– решение об отказе в принятии гражданина на учет;

– решение о снятии гражданина с учета.

Постановление Администрации города о принятии (об отказе в принятии) на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, или снятии с учета граждан, принятых для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Решение об отказе в принятии на учет гражданина может быть обжаловано им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной, услуги регистрируется в электронном документообороте.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения направляется или выдается гражданину, подавшему заявление о принятии на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту ДИЗО зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

– за направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой, электронной почтой, передачи в филиал МФЦ – специалист ДИЗО.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение трех рабочих дней.

Критерием принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата муниципальной услуги является наличие подписанного и зарегистрированного постановления, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

– выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в филиале МФЦ;

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

– направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю по электронной почте на электронный адрес, указанный заявителем для этой цели в заявлении.

Постановление Администрации города о принятии (об отказе в принятии) на учет для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, или снятии с учета граждан, принятых для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

– в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, получение заявителем документов подтверждается записью на копии получаемого уведомления. В случае отказа в принятии на учет гражданину под расписку возвращаются требуемые им документы.

– в случае направления заявителю почтой документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении, которое приобщается к документам учетного дела;

– в случае направления заявителю по электронной почте документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, такое направление документа подтверждается скан образом электронной почты, подтверждающим направление документа заявителю;

– сведения о выдаче заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в филиале МФЦ фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг автономного округа.

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

7. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

– формирование заявления;

– прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– получение результата предоставления муниципальной услуги;

– получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

8. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 9 – 10 раздела II административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в ДИЗО посредством ЕПГУ.

9. Специалист ДИЗО обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в последний час рабочего дня – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

10. Электронное заявление становится доступным для специалиста ДИЗО, ответственного за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе, используемой ДИЗО для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист ДИЗО:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 4 раздела III административного регламента.

11. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в филиале МФЦ.

12. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

13. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

14. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица ДИЗО либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

15. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ДИЗО с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 9 раздела II административного регламента.

Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 13 раздела II административного регламента.

16. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

16.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

16.2. Специалистом ДИЗО при получении заявления, указанного в подпункте 16.1 пункта 16 раздела III, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

16.3. Специалист ДИЗО, уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

16.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать семи рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 16.1 пункта 16 раздела III.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором ДИЗО.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

– решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

– выявления и устранения нарушений прав граждан;

– рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

3. Плановые проверки осуществляются по утвержденному графику ДИЗО путем проведения выборочной проверки поступивших заявлений на предоставление муниципальной услуги.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение положений административного регламента;

– правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

– получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и нормативных правовых актов Администрации города Сургута;

– обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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.

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 должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

– направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

Действие настоящего раздела распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Действие настоящего раздела не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) 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».

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста филиала МФЦ может быть направлена по почте, через филиал МФЦ, с использованием информационно– телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала Администрации города, ЕПГУ, Региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, филиал МФЦ, работника филиала МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

– в уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

– в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

– к руководителю филиала МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, – на решения и действия (бездействие) работника филиала МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

– к учредителю филиала МФЦ, организации, указанной в части 1.1 Федерального закона № 210-ФЗ – решение и действия (бездействие) филиала МФЦ, организации, указанной в части 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

В уполномоченном органе, филиале МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя филиала МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Жалоба должна содержать:

– наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала МФЦ, работника филиала МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала МФЦ, работника филиала МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3. Орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых филиалом МФЦ.

Филиал МФЦ осуществляет:

– прием заявлений и документов, информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в филиале МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в филиале МФЦ;

– выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в филиал МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

– иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210– ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций филиал МФЦ вправе привлекать иные организации.

2. Информирование заявителя филиалом МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных порталах и информационных стендах филиала МФЦ;

б) при обращении заявителя в филиал МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник филиала МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника филиала МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник филиала МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник филиала МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

– изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

– назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в филиал МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в филиал МФЦ в письменной форме.

3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через филиал МФЦ, ДИЗО передает документы в филиал МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом и филиалом МФЦ.

Порядок и сроки передачи ДИЗО таких документов в филиале МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник филиала МФЦ осуществляет следующие действия:

– устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

– определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

– распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати филиала МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

– заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати филиала МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

– выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

– запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг филиала МФЦ.

Полный текст Постановления (с Приложениями 1, 2 ,3, 4, 5) **размещен на портале «Официальные документы города Сургута» docsurgut.ru**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10083 от 12.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8981 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа город Сургут на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов», постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 30.08.2013 № 3094 «О разработке муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Сургута на период до 2030 года»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8981 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года» (с изменениями от 30.04.2014 № 2914, 17.07.2014 № 4950, 26.09.2014 № 6590, 15.12.2014 № 8406, 15.12.2014 № 8442, 27.02.2015 № 1352, 10.07.2015 № 4810, 20.08.2015 № 5794, 06.10.2015 № 7002, 20.11.2015 № 8066, 30.12.2015 № 9241, 25.03.2016 № 2135, 12.05.2016 № 3497, 29.06.2016 № 4821, 08.09.2016 № 6721, 14.12.2016 № 9130, 13.02.2017 № 828, 13.06.2017 № 4900, 11.08.2017 № 7127, 07.11.2017 № 9569, 13.02.2018 № 1056, 13.06.2018 № 4373, 14.08.2018 № 6194, 10.09.2018 № 6861, 20.11.2018 № 8755, 26.02.2019 № 1333, 28.03.2019 № 2096, 21.06.2019 № 4438, 24.07.2019 № 5408, 25.09.2019 № 7105, 17.12.2019 № 9478, 06.02.2020 № 868, 15.06.2020 № 3856, 15.10.2020 № 7241, 29.12.2020 № 10081, 17.02.2021 № 1175, 08.04.2021 № 2670, 30.07.2021 № 6538, 17.11.2021 № 9806, 28.02.2022 № 1663, 22.07.2022 № 6044) следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 постановления, наименовании приложения к постановлению и заголовках приложений 1, 2, 3, 4 к муниципальной программе «Развитие транспортной системы муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года» слова «муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» заменить словами «города Сургута».

1.2. Приложения 1, 2, 3 к муниципальной программе «Развитие транспортной системы муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года» изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению соответственно.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления.

5. Подпункт 1.1 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 22.07.2022.

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10083

Целевые показатели муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Сургута на период до 2030 года»

Таблица 1

Номер целевого показателя	Наименование показателей результатов	Базовый показатель	В том числе по годам: 2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Итоговое значение показателя	Ответственный (администратор или соадминистратор)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Площадь введенных в эксплуатацию тротуаров, тыс.кв.м.	17,464	1,675	-	-	-	-	-	-	-	-	1,675	ДГХ
2	Увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, % (в рамках утвержденного проекта БКД)	81,6	82,6	84,0	85,7	-	-	-	-	-	-	85,7	ДГХ
3	Увеличение доли контрактов на осуществление дорожной деятельности в рамках реализации регионального проекта, предусматривающих использование новых технологий и материалов, включенных в Реестр новых и наилучших технологий, материалов и технологических решений повторного применения, %	60	70	75	80	-	-	-	-	-	-	80	ДГХ
4	Обеспечение комплексным содержанием в соответствии с требованиями к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения автомобильных дорог, искусственных сооружений, тыс. кв. м.	4 437,8	4 437,8	4 437,8	4 437,8	4 437,8	4 437,8	4 437,8	4 437,8	4 437,8	4 437,8	4 437,8	ДГХ
5	Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, км (в рамках утвержденного проекта БКАД), км	198,13	198,11	198,11	198,11	-	-	-	-	-	-	198,11	ДГХ
6	Прирост протяженности сети автомобильных дорог и улиц в результате ввода в эксплуатацию автомобильных дорог и улиц, км	1,470	0,619	1,147	1,300	-	-	-	-	-	-	3,066	ДАиГ
7	Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, км	5,27	5,786	2,946	2,887	-	-	-	-	-	-	11,619	ДГХ
8	Приобретение и установка специальных технических средств,ед.	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	3	УГОиЧС
9	Протяженность введенных в эксплуатацию внутриквартальных проездов, м	716	403	217	2320	-	-	-	-	-	-	2940	ДАиГ
10	Площадь дополнительных парковочных мест, кв.м.	356,0	1 066,05	-	-	-	-	-	-	-	-	1066,05	ДАиГ
11	Обеспечение выполнения перевозчиками производственной программы, %	99,4	99,5	99,5	99,5	-	-	-	-	-	-	99,5	ДГХ
12	Доля дорожной сети в крупнейших городских агломерациях, соответствующая нормативам, %	81,6	82,6	84,0	85,7	-	-	-	-	-	-	85,7	ДГХ
13	Площадь отремонтированных автомобильных дорог, тыс. кв.м	-	180,90	100,25	93,96							375,10	ДГХ
14	Доля автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, %	-	80,7	81,8	83,0							83,0	ДГХ

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10083

Информация о программных мероприятиях, объеме финансирования муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Сургута на период до 2030 года»

Таблица 3

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе по годам: 2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Ответственный (администратор или соадминистратор)
Комплексная цель программы: Развитие транспортной системы города												
Подпрограмма "Дорожное хозяйство"												
Задача 3. Строительство автомобильных дорог и улиц												
Основное мероприятие 1.1. Выкуп объектов недвижимости для муниципальных нужд (компенсация) для последующего сноса	всего, в том числе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.1.1. Улица Тюменская от ул. Сосновой до ул. Монтажников в г.Сургуте	всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 1.2. Строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения (6)	всего, в том числе	2 244 586 728,37	1 000 169 474,49	806 750 087,66	437 667 166,22	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	814 892 428,37	256 075 374,49	461 349 487,66	97 467 566,22	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 429 694 300,00	744 094 100,00	345 400 600,00	340 199 600,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.2.1. Дорога с инженерными сетями ул. Усольцева на участке от ул. Есенина до Тюменского тракта в городе Сургуте	всего, в том числе	372 559 234,00	57 862 714,00	314 696 520,00	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	372 559 234,00	57 862 714,00	314 696 520,00	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.2.2. Автомобильная дорога от Югорского тракта до ХСТО "Волна" и ПЛГК "Нептун" в пойменной части протоки Кривуля, г. Сургуте	всего, в том числе	146 397 888,89	146 397 888,89	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств окружного бюджета	131 614 100,00	131 614 100,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	14 783 788,89	14 783 788,89	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.2.3. Улица Тюменская от ул. Сосновой до ул. Монтажников в г. Сургуте	всего, в том числе	7 106,40	7 106,40	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	7 106,40	7 106,40	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.2.4. Улица 3 "З" на участке от Тюменского тракта до улицы 4 "З" в г. Сургуте	всего, в том числе	363 687,08	363 687,08	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	363 687,08	363 687,08	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.2.5. Магистральная улица 1-В на участке от улицы 4-В до улицы 5-В с сетями инженерного обеспечения в г. Сургуте. Реконструкция	всего, в том числе:	14 334 288,06	14 334 288,06	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	14 334 288,06	14 334 288,06	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.2.6. Улица 3 "З" на участке от Тюменского тракта до улицы 4 "З" в г. Сургуте	всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Объездная автомобильная дорога к дачным кооперативам "Черемушки", "Север-1", "Север-2" в обход гидротехнических сооружений ГРЭС-1 и ГРЭС-2 (2 этап. Автодорога от Восточной объездной дороги до СНТ № 49 "Черемушки". ПК54+08,16-ПК 70+66,38 (конец трассы))	за счет средств местного бюджета	3 249 457,50	3 249 457,50	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.2.7. Магистральная дорога на участках: ул. 16 "ЮР" от ул. 3 "ЮР" до примыкания к ул. Никольская; ул. 3 "ЮР" от ул. 16 "ЮР" до ул. 18 "ЮР"; ул. 18 "ЮР" от 3 "ЮР" до примыкания к ул. Энгельса в г. Сургуте	всего, в том числе	1 470 662 059,91	692 908 332,56	384 578 027,35	393 175 700,00	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 298 080 200,00	612 480 000,00	345 400 600,00	340 199 600,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	172 581 859,91	80 428 332,56	39 177 427,35	52 976 100,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.2.9. Дорога с инженерными сетями ул. Усольцева на участке от ул. Есенина до ул. Семена Билецкого в г. Сургуте	всего, в том числе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.2.8. Улица 4 "З" от Югорского тракта до автомобильной дороги к п. Белый Яр в г. Сургуте	всего, в том числе	9 375,96	-	9 375,96	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	9 375,96	-	9 375,96	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.2.9. Улица Киртбая от пр. Ленина до ул. 1 "З" в г. Сургуте	всего, в том числе:	7 300 000,00	7 300 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	7 300 000,00	7 300 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.2.12. Объездная автомобильная дорога г. Сургута (Восточная объездная дорога 2 очередь). Съезд на Нижневартовское шоссе	всего, в том числе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.2.10. Проспект Комсомольский на участке от ул. Федорова до ул. Кайдалова в г. Сургуте	всего, в том числе	229 703 630,57	77 746 000,00	107 466 164,35	44 491 466,22	-	-	-	-	-	-	ДАиГ , ДГХ
	за счет средств местного бюджета	229 703 630,57	77 746 000,00	107 466 164,35	44 491 466,22	-	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 1.3. Выполнение работ по строительству внутриквартальных проездов (9)	всего, в том числе	412 982 360,57	80 327 940,57	30 040 132,41	302 614 287,59	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	412 982 360,57	80 327 940,57	30 040 132,41	302 614 287,59	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.3.1. Проезд с ул. Киртбая до поликлиники «Нефтяник» на 700 посещений в смену в мкр. 37 г. Сургута	всего, в том числе	36 845 070,00	36 845 070,00	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	36 845 070,00	36 845 070,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.3.2. Проезд с ул. Островского вдоль БУ ХМАО-Югры "СКТБ" в г. Сургуте	всего, в том числе	25 018 479,92	25 018 479,92	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	25 018 479,92	25 018 479,92	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.3.3. Подъездные пути и инженерные сети к СОШ в 35А мкр. г. Сургута	всего, в том числе	51 678 800,00	-	-	51 678 800,00	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	51 678 800,00	-	-	51 678 800,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.3.4. Подъездные пути и инженерные сети к СОШ в квартале Пойма-5 г. Сургута	всего, в том числе	22 426 670,00	-	-	22 426 670,00	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	22 426 670,00	-	-	22 426 670,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.3.5. Проезд Мунарева на участке от пр. Комсомольский до ул. Мелик-Карамова в г. Сургуте	всего, в том числе	156 032 650,00	6 300 000,00	9 321 002,41	140 411 647,59	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	156 032 650,00	6 300 000,00	9 321 002,41	140 411 647,59	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.3.6. Внутриквартальный проезд с устройством открытой автостоянки в мкр. 37 г. Сургута	всего, в том числе:	22 370 000,00	2 370 000,00	-	20 000 000,00	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	22 370 000,00	2 370 000,00	-	20 000 000,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.3.7. Подъездные пути и инженерные сети к средней общеобразовательной школе в микрорайоне 20А г. Сургута (Общеобразовательная организация с универсальной безбарьерной средой)	всего, в том числе	14 626 050,00	-	-	14 626 050,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	14 626 050,00	-	-	14 626 050,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.3.8. Подъездные пути и инженерные сети к средней общеобразовательной школе в микрорайоне 45 г. Сургута (Общеобразовательная организация с универсальной безбарьерной средой)	всего, в том числе	39 002 850,00	-	-	39 002 850,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	39 002 850,00	-	-	39 002 850,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.3.9. Подъездные пути и инженерные сети к нежилому зданию для размещения общеобразовательной организации с универсальной безбарьерной средой в 31Б мкр.	всего, в том числе	14 468 270,00	-	-	14 468 270,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	14 468 270,00	-	-	14 468 270,00	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.3.10. Подъездной путь к территории жилой застройки «Марьина Гора» в г. Сургуте	всего, в том числе	30 513 520,65	9 794 391	20 719 130	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	30 513 520,65	9 794 390,65	20 719 130,00	-	-	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 1.8. Строительство дополнительных парковочных мест (10)	всего, в том числе	5 323 885,60	5 323 885,60	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	5 323 885,60	5 323 885,60	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.8.1. Автомобильная парковка БУ ХМАО-Югры "СГКП № 2", ул. Федорова, 69, г. Сургут	всего, в том числе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.8.2. Автомобильная парковка БУ ХМАО-Югры «СГСП №2», пр.Советов, 3, г. Сургут	всего, в том числе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.8.3. Автомобильная парковка БУ ХМАО-Югры «СГСП №1», ул. Пушкина, 5/1, г.Сургут	всего, в том числе:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.8.1. Автомобильная парковка БУ ХМАО-Югры «СГКП №4», пр. Набережный, 41, г.Сургут	всего, в том числе	4 724 066,07	4 724 066,07	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	4 724 066,07	4 724 066,07	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.8.5. Автомобильная парковка, расположенная на территории Ядра города Сургута	всего, в том числе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Задача 8. Строительство тротуаров												
Основное мероприятие 8.1. Строительство тротуаров (1)	всего, в том числе	599 819,53	599 819,53	-	-	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 1.8.2. Автомобильная парковка БУ ХМАО-Югры "СГСП" № 1, ул.Пушкина, 5/1	всего, в том числе	599 819,53	599 819,53	-	-	-	-	-	-	-	-	ДАиГ
	за счет средств местного бюджета	599 819,53	599 819,53	-	-	-	-	-	-	-	-	
Задача 9. Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог												
Основное мероприятие 9.1. Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог (2, 7, 13,14)	всего, в том числе	7 186 547 273,80	326 310 793,65	68 046 962,81	64 141 096,46	1 209 543 530,96	639 212 705,62	754 012 705,62	873 392 705,62	1 439 674 719,64	1 812 212 053,42	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 530 960 000,00	-	-	-	255 160 000,00	255 160 000,00	255 160 000,00	255 160 000,00	255 160 000,00	255 160 000,00	
	за счет средств местного бюджета	5 655 587 273,80	326 310 793,65	68 046 962,81	64 141 096,46	954 383 530,96	384 052 705,62	498 852 705,62	618 232 705,62	1 184 514 719,64	1 557 052 053,42	
Задача 11. Обеспечение комплексного содержания автомобильных дорог, искусственных сооружений в соответствии с требованиями к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения												
Основное мероприятие 11.1. Обеспечение комплексного содержания автомобильных дорог, искусственных сооружений в соответствии с требованиями к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения (4)	всего, в том числе	16 320 077 865,75	1 129 866 764,40	1 017 557 757,67	1 018 841 764,56	1 846 326 469,04	2 327 027 294,38	2 327 027 294,38	2 327 027 294,38	2 084 905 280,36	1 841 497 946,38	ДГХ, ДАиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	16 320 077 865,75	1 129 866 764,40	1 017 557 757,67	1 018 841 764,56	1 846 326 409,04	2 327 027 294,38	2 327 027 294,38	2 327 027 294,38	2 084 905 280,36	1 841 497 946,38	
Основное мероприятие 11.2. Обеспечение развития системы видеонаблюдения с целью повышения безопасности дорожного движения и информирования владельцев транспортных средств (8)	всего, в том числе	320 513 400,00	32 602 200,00	57 795 600,00	57 795 600,00	28 720 000,00	28 720 000,00	28 720 000,00	28 720 000,00	28 720 000,00	28 720 000,00	УГОиЧС
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	160 256 700,00	16 301 100,00	28 897 800,00	28 897 800,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	
	за счет средств местного бюджета	160 256 700,00	16 301 100,00	28 897 800,00	28 897 800,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	
Мероприятие 11.2.1. Приобретение и установка на аварийно-опасных участках автомобильных дорог местного значения систем видеонаблюдения для фиксации нарушений правил дорожного движения	всего, в том числе	320 513 400,00	32 602 200,00	57 795 600,00	57 795 600,00	28 720 000,00	28 720 000,00	28 720 000,00	28 720 000,00	28 720 000,00	28 720 000,00	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	160 256 700,00	16 301 100,00	28 897 800,00	28 897 800,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	
	за счет средств местного бюджета	160 256 700,00	16 301 100,00	28 897 800,00	28 897 800,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	
объект № 1: пр-т Ленина в районе домов 54 и 56	всего, в том числе	2 558 600,28	2 558 600,28	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 279 300,14	1 279 300,14	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	1 279 300,14	1 279 300,14	-	-	-	-	-	-	-	-	
объект № 2: ул. Тюменский тракт, 10	всего, в том числе	21 219 273,97	21 219 273,97	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	10 609 636,99	10 609 636,99	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	10 609 636,99	10 609 636,99	-	-	-	-	-	-	-	-	
объект № 3 ул. Игоря Киртбая, в районе дома № 9	всего, в том числе	8 824 325,75	8 824 325,75	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	4 412 162,88	4 412 162,88	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	4 412 162,88	4 412 162,88	-	-	-	-	-	-	-	-	УГОиЧС
Основное мероприятие 12.1. "Региональный проект "Региональная и местная дорожная сеть" (2, 3, 5, 6, 7, 8, 12)	всего, в том числе	1 369 673 260,07	480 587 304,85	449 070 758,10	440 017 197,12	-	-	-	-	-	-	ДГХ, ДАиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	757 251 300,00	276 003 500,00	240 624 000,00	240 624 000,00							
	за счет средств местного бюджета	612 423 760,07	204 583 804,85	208 446 758,10	199 393 197,12							
Мероприятие 12.1.1 Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог	всего, в том числе	1 369 675 260,07	480 587 304,85	449 070 758,10	440 017 197,12	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	757 251 300,00	276 003 500,00	240 624 000,00	240 624 000,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	612 423 760,07	204 583 804,85	208 446 758,10	199 393 197,12	-	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 13. Региональный проект "Общесистемные меры развития дорожного хозяйства" (4)	всего, в том числе	473 252 400,00	89 781 900,00	102 590 000,00	280 880 500,00	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	294 942 000,00	89 762 000,00	102 590 000,00	102 590 000,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	160 461 400,00	-	-	160 461 400,00							
	за счет средств местного бюджета	17 829 100	19 900	-	17 829 100	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 13.1. Интеллектуальная транспортная система, предусматривающая автоматизацию процессов управления дорожным движением в Сургутской городской агломерации	всего, в том числе	473 252 400,00	89 781 900,00	102 590 000,00	280 880 500,00	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	294 942 000,00	89 762 000,00	102 590 000,00	102 590 000,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	160 461 400,00	-	-	160 461 400,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	17 829 100	19 900	-	17 829 100	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие "Реализация общественной инициативы "Устройство недостающего тротуара от транспортной развязки на пересечении Нефтеюганского шоссе и ул. Грибоедова до остановки общественного транспорта «ТЦ Аура» (выполнение проектно-изыскательских работ по капитальному ремонту дороги автомобильной г.Сургут - г.Нижневартовск (км 3 - км 12)" в рамках проекта инициативного бюджетирования "Бюджет Сургута Online" (расходы в рамках муниципальной программы)	всего, в том числе:	-	-	-		-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-		-	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 14. Строительство линий уличного освещения	всего, в том числе	5 282 613,86	5 282 613,86	-	-	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	5 282 613,86	5 282 613,86	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 14.1. Освещение внутриквартального проезда от ул. Пушкина 8 до ул. Пушкина 8/3	всего, в том числе	1 481 316,62	1 481 316,62	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	1 481 316,62	1 481 316,62	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 14.2. Освещение внутриквартального проезда от ул. Пушкина 16 вдоль ул.Маяковского 49 до ул.Маяковского 47	всего, в том числе	3 801 297,24	3 801 297,24	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	3 801 297,24	3 801 297,24	-	-	-	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 15 Реализация инициативных проектов	всего, в том числе	2 685 145,60	309 659,95	2 375 485,65	-	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	2 685 145,60	309 659,95	2 375 485,65	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 15.1 Освещение для обеспечения безопасного подхода детей к СОШ №45	всего, в том числе	2 685 145,60	309 659,95	2 375 485,65	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	2 685 145,60	309 659,95	2 375 485,65	-	-	-	-	-	-	-	
Всего по подпрограмме "Дорожное хозяйство"	всего, в том числе	28 540 926 933,62	3 150 562 537,37	2 534 226 784,30	2 601 957 611,95	3 084 590 000,00	3 194 960 000,00	3 309 760 000,00	3 429 140 000,00	3 553 300 000,00	3 682 430 000,00	х
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	294 942 000,00	89 762 000,00	102 590 000,00	102 590 000,00	-	-	-	-	-	-	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	4 038 623 900,00	1 036 398 700,00	614 922 400,00	770 182 800,00	269 520 000,00	269 520 000,00	269 520 000,00	269 520 000,00	269 520 000,00	269 520 000,00	х
	за счет средств местного бюджета	24 207 361 033,62	2 024 401 837,37	1 816 714 384,30	1 729 184 811,95	2 815 070 000,00	2 925 440 000,00	3 040 240 000,00	3 159 620 000,00	3 283 780 000,00	3 412 910 000,00	х
Подпрограмма "Автомобильный транспорт"												
Цель подпрограммы: развитие устойчиво функционирующей, привлекательной и доступной для всех слоев населения системы городского пассажирского транспорта												
Задача 13. Увеличение объема перевозок пассажиров городским пассажирским транспортом												
Основное мероприятие 16.1. Организация обеспечения населения услугами по перевозке пассажиров транспортом общего пользования (11)	всего, в том числе	2 480 371 555,46	945 473 704,79	760 153 454,14	774 744 396,53	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	2 480 371 555,46	945 473 704,79	760 153 454,14	774 744 396,53	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 16.1.1. Осуществление городских пассажирских регулярных перевозок	всего, в том числе	2 456 053 181,68	926 270 135,33	757 597 106,51	772 185 939,84	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	2 456 053 181,68	926 270 135,33	757 597 106,51	772 185 939,84	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 16.1.3. Изготовление (приобретение), замена, установка, размещение, демонтаж и утилизация маршрутных указателей (информационных аппликаций) на остановочных пунктах общественного транспорта	всего, в том числе	812 350,20	-	406 175,10	406 175,10	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	812 350,20	-	406 175,10	406 175,10	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 16.1.5. Обеспечение санитарно-эпидемиологических условий при оказании услуг по перевозке пассажиров транспортом общего пользования	всего, в том числе	6 448 690,25	2 146 236,13	2 150 172,53	2 152 281,59	-	-	-	-	-	-	ДГХ, ДИЗО
	за счет средств местного бюджета	6 448 690,25	2 146 236,13	2 150 172,53	2 152 281,59	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 14.1.6. Изготовление (приобретение), замена, установка, размещение, демонтаж и утилизация маршрутных указателей (информационных аппликаций) на остановочных пунктах общественного транспорта	всего, в том числе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 16.1.7. Разработка комплексной схемы организации транспортного обслуживания населения общественным транспортом	всего, в том числе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 16.1.8. Разработка экономической модели регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом" (расходы в рамках муниципальной программы)	всего, в том числе	17 057 333,33	17 057 333,33	-	-	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет средств местного бюджета	17 057 333,33	17 057 333,33	-	-	-	-	-	-	-	-	
Всего по подпрограмме "Автомобильный транспорт"	всего, в том числе	2 480 371 555,46	945 473 704,79	760 153 454,14	774 744 396,53	-	-	-	-	-	-	х
	за счет средств местного бюджета	2 480 371 555,46	945 473 704,79	760 153 454,14	774 744 396,53	-	-	-	-	-	-	х
Общий объем финансирования программы – всего, в том числе	всего, в том числе	31 021 298 489,08	4 096 036 242,16	3 294 380 238,44	3 376 702 008,48	3 084 590 000,00	3 194 960 000,00	3 309 760 000,00	3 429 140 000,00	3 553 300 000,00	3 682 430 000,00	х
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	294 942 000,00	89 762 000,00	102 590 000,00	102 590 000,00	-	-	-	-	-	-	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	4 038 623 900,00	1 036 398 700,00	614 922 400,00	770 182 800,00	269 520 000,00	269 520 000,00	269 520 000,00	269 520 000,00	269 520 000,00	269 520 000,00	х
	за счет средств местного бюджета	26 687 732 589,08	2 969 875 542,16	2 576 867 838,44	2 503 929 208,48	2 815 070 000,00	2 925 440 000,00	3 040 240 000,00	3 159 620 000,00	3 283 780 000,00	3 412 910 000,00	х
Объем финансирования администратора – департамента городского хозяйства	всего, в том числе	28 037 892 114,54	2 977 612 741,50	2 399 794 418,37	2 578 624 954,67	3 055 870 000,00	3 166 240 000,00	3 281 040 000,00	3 400 420 000,00	3 524 580 000,00	3 653 710 000,00	х
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	294 942 000,00	89 762 000,00	102 590 000,00	102 590 000,00	-	-	-	-	-	-	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	2 448 672 900,00	276 003 500,00	240 624 000,00	401 085 400,00	255 160 000,00	255 160 000,00	255 160 000,00	255 160 000,00	255 160 000,00	255 160 000,00	х
	за счет средств местного бюджета	25 294 277 214,54	2 611 847 241,50	2 056 580 418,37	2 074 949 554,67	2 800 710 000,00	2 911 080 000,00	3 025 880 000,00	3 145 260 000,00	3 269 420 000,00	3 398 550 000,00	х
Объем финансирования соадминистратора – департамента архитектуры и градостроительства	всего, в том числе	2 662 892 974,54	1 085 821 300,66	836 790 220,07	740 281 453,81	-	-	-	-	-	-	х
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 429 694 300,00	744 094 100	345 400 600	340 199 600	-	-	-	-	-	-	х
	за счет средств местного бюджета	1 233 198 674,54	341 727 200,66	491 389 620,07	400 081 853,81	-	-	-	-	-	-	х
Объем финансирования соадминистратора – управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям	всего, в том числе	320 513 400,00	32 602 200,00	57 795 600,00	57 795 600,00	28 720 000,00	28 720 000,00	28 720 000,00	28 720 000,00	28 720 000,00	28 720 000,00	х
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	160 256 700,00	16 301 100,00	28 897 800,00	28 897 800,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	х
	за счет средств местного бюджета	160 256 700,00	16 301 100,00	28 897 800,00	28 897 800,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	14 360 000,00	х

Приложение 3 к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10083

Мероприятия,реализуемые в рамках портфелей проектов, проектов автономного округа, направленных на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации

Таблица 5

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе по годам									Ответственный (администратор или соадминистратор)
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	
Основное мероприятие 12.1. "Региональный проект "Дорожная сеть" (2, 3, 5, 6, 7, 8,12)	всего, в том числе	1 369 675 200,07	480 587 304,83	449 070 758,10	440 017 197,12	-	-	-	-	-	-	ДГХ, ДАиГ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	757 251 500,00	276 003 500,00	240 624 000,00	240 624 000,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	612 423 700,07	204 583 804,83	208 446 758,10	199 393 197,12	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 12.1.1 Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог	всего, в том числе	1 369 675 200,07	480 587 304,83	449 070 758,10	440 017 197,12	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	757 251 500,00	276 003 500,00	240 624 000,00	240 624 000,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет средств местного бюджета	612 423 700,07	204 583 804,83	208 446 758,10	199 393 197,12	-	-	-	-	-	-	
Основное мероприятие 13. Региональный проект "Общесистемные меры развития дорожного хозяйства" (4)	всего, в том числе	294 942 000,00	89 762 000,00	102 590 000,00	102 590 000,00	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	473 232 500,00	89 762 000,00	102 590 000,00	280 880 500,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета											
	за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Мероприятие 13.1. Интеллектуальная транспортная система, предусматривающая автоматизацию процессов управления дорожным движением в Сургутской городской агломерации	всего, в том числе	294 942 000,00	89 762 000,00	102 590 000,00	102 590 000,00	-	-	-	-	-	-	ДГХ
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	294 942 000,00	89 762 000,00	102 590 000,00	102 590 000,00	-	-	-	-	-	-	
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета		-	-	160 461 400,00							
	за счет средств местного бюджета	-	19 900	-	17 829 100	-	-	-	-	-	-	

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10110 от 13.12.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 14.10.2021 № 8890 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии с постановлением Администрации города от 01.06.2016 № 4037 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 14.10.2021 № 8890 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 22.11.2021 № 9979, 22.02.2022 № 1420, 28.03.2022 № 2424, 15.04.2022 № 3003, 03.06.2022 № 4450, 08.07.2022 № 5555, 11.08.2022 № 6484, 20.10.2022 № 8319) изменение, изложив приложение 1 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города А.М. Кириленко

Полный текст Постановления размещен на портале «Официальные документы города Сургута» docsurgut.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10090 от 12.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 11.12.2015 № 8636 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие электронного муниципалитета на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 11.12.2015 № 8636 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие электронного муниципалитета на период до 2030 года» (с изменениями от 07.04.2016 № 2616, 01.06.2016 № 4029, 22.06.2016 № 4662, 13.09.2016 № 6891, 22.12.2016 № 9364, 13.02.2017 № 834, 21.06.2017 № 5175, 24.08.2017 № 7473, 07.12.2017 № 10709, 12.02.2018 № 1011, 14.06.2018 № 4379, 27.02.2019 № 1363, 28.05.2019 № 3589, 08.07.2019 № 4885, 12.02.2020 № 1005, 07.12.2020 № 9035, 22.01.2021 № 503, 30.07.2021 № 6549, 10.09.2021 № 8082, 17.11.2021 № 9805, 09.02.2022 № 964, 23.08.2022 № 6815, 21.10.2022 № 8352) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «, распоряжением Администрации города от 25.09.2015 № 2305 «О разработке муниципальной программы «Развитие электронного муниципалитета на период до 2030 года» исключить.

1.2. Приложение к постановлению после слов «Муниципальная программа «Развитие электронного муниципалитета на период до 2030 года» дополнить таблицей следующего содержания:

«

Паспорт муниципальной программы
«Развитие электронного муниципалитета на период до 2030 года»

Основание для разработки программы – наименование, номер и дата правового акта, послужившего основой для разработки программы	– Бюджетный кодекс Российской Федерации; – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; – Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; – Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях права граждан на информацию»; – Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 – 2030 годы»; – Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»; – Концепция региональной информатизации (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 № 2769-р); – распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.03.2013 № 101-рп «О Стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2030 года»; – решение Думы города от 08.06.2015 № 718-V ДГ «О Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года»; – постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
Куратор программы	заместитель Главы города, курирующий сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города
Наименование администратора и соадминистраторов программы	администратор – муниципальное казённое учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута», соадминистратор – департамент архитектуры и градостроительства
Цель программы	комплексное цифровое развитие муниципального образования, направленное на повышение эффективности системы муниципального управления, качества жизни населения муниципального образования, конкурентоспособности экономики муниципального образования
Задачи программы	1. Обеспечение информационной открытости органов местного самоуправления и муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 2. Повышение качества и доступности электронных сервисов предоставления муниципальных услуг, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, с помощью информационных технологий. 3. Организация цифрового развития отраслей экономики муниципального образования. 4. Формирование и реализация единой политики в области информационно-коммуникационных технологий. 5. Развитие специальных и типовых информационных систем для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений. 6. Обеспечение безопасности функционирования информационных и телекоммуникационных систем. 7. Развитие муниципальной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры. 8. Осуществление возложенных на учреждение функций, в том числе отдельных вопросов местного значения
Срок реализации программы	2016 – 2030 годы
Перечень подпрограмм	1. «Цифровая трансформация муниципального образования». 2. «Повышение эффективности системы муниципального управления за счет использования современных информационно-телекоммуникационных технологий»
Портфели проектов, проекты автономного округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации	–
Целевые показатели программы	– повышение оценки качества функционирования официального портала Администрации города (место, занятое в рейтинге по итогам конкурса официальных интернет-сайтов муниципальных образований автономного округа) к 2030 году до уровня не ниже одного; – увеличение среднего количества групп тематических слоев геоинформационных систем, используемых пользователями публичного сегмента муниципальной Геоинформационной системы к 2030 году не ниже 40 штук; – снижение среднего срока простоя информационных систем в результате компьютерных атак к 2030 году до одного часа[4]; – увеличение доли пользователей органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, обеспеченных средствами электронной подписи, от общего количества пользователей органов местного самоуправления и муниципальных учреждений к 2030 году не ниже 100%[5]; – увеличение доли образовательных учреждений, у которых есть широкополосный доступ к сети «Интернет» (не менее 100 Мбит/с) к 2030 году не ниже 100%[6]; – снижение стоимостной доли закупаемого серверного и телекоммуникационного оборудования иностранного производства к 2030 году не более 40%[7] – опубликование количества наборов открытых данных в машиночитаемом формате к 2030 году не менее 70 единиц; – увеличение количества действующих электронных сервисов взаимодействия органов местного самоуправления и муниципальных учреждений с населением и организациями к 2030 году не менее восьми единиц; – реализация мероприятий, включенных в дорожную карту пилотного проекта «Умный город», к 2030 году не менее пяти единиц; – снижение стоимостной доли закупаемого компьютерного оборудования иностранного производства к 2030 году не более 30%[1]; – снижение стоимостной доли закупаемого и (или) арендуемого иностранного программного обеспечения к 2030 году не более 5%[2]; – увеличение количества созданных или модернизированных информационных систем к 2030 году не менее 15 единиц; – увеличение доли внутриведомственного и межведомственного юридически значимого электронного документооборота муниципальных органов и бюджетных учреждений к 2030 году не ниже 90%[3]; – увеличение количества административных процедур истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов власти и организаций автоматизированных в информационных системах посредством системы межведомственного информационного взаимодействия, к 2030 году не ниже девяти единиц;

Примечания:

[1] – показатель рассчитывается по формуле:

К = (Ки / Коб) х 100, где:

Ки – стоимость закупаемого иностранного компьютерного оборудования органами местного самоуправления муниципальных образований;

Коб – стоимость закупаемого компьютерного оборудования органами местного самоуправления муниципальных образований.

[2] – показатель рассчитывается по формуле:

П = (Пи / Поб) х 100, где:

Пи – стоимость закупаемого и (или) арендуемого иностранного программного обеспечения исполнительными органами местного самоуправления муниципальных образований;

Поб – стоимость закупаемого и (или) арендуемого программного обеспечения исполнительными органами местного самоуправления муниципальных образований.

[3] – показатель рассчитывается по формуле:

N = МВ1 / МВ2 х 100%, где:

МВ1 – число документов, направленных органами власти и учреждениями посредством внутриведомственного и межведомственного юридически значимого электронного документооборота;

МВ2 – общее число исходящих документов, направленных органами власти и учреждениями.

[4] – показатель рассчитывается по формуле:

Тср.п = (∑Тп) / Кинц, где:

Тп – время, затраченное на восстановление доступности государственной (муниципальной) системы после реализации компьютерной атаки;

∑Тп – сумма общих временных затрат на восстановление доступности государственных (муниципальных) систем после реализации компьютерных атак;

Кинц – количество инцидентов информационной безопасности, в результате которых нарушена доступность государственных (муниципальных) систем в результате компьютерных атак.

[5] – показатель рассчитывается по формуле:

Д= (Дэ / Доб) х 100, где:

Дэ – количество пользователей уже обеспеченных средствами электронной подписи;

Доб – общее количество пользователей, которым необходимы электронные подписи для выполнения своих должностных обязанностей.

[6] – показатель рассчитывается по формуле:

N= (ОО1 / ОО2) х 100, где:

ОО1 – число образовательных организаций муниципальной собственности, реализующих образовательные программы общего образования и/или среднего профессионального образования, подключенных к сети «Интернет», в соответствии с утвержденным перечнем;

ОО2 – общее число образовательных организаций муниципальной собственности, реализующих образовательные программы общего образования и/или среднего профессионального образования, осуществляющих свою деятельность на территории субъекта Российской Федерации.

[7] – показатель рассчитывается по формуле:

С = (Си / Соб) х 100, где:

Си – стоимость закупаемого серверного и телекоммуникационного оборудования иностранного производства органами местного самоуправления муниципальных образований;

Соб – стоимость закупаемого серверного и телекоммуникационного оборудования органами местного самоуправления муниципальных образований».

1.3. В абзаце третьем раздела I приложения к постановлению слова «, на основании паспорта муниципальной программы, утвержденного распоряжением Администрации города от 25.09.2015 № 230, содержащего перечень правовых оснований для ее формирования,» исключить.

1.4. В абзаце седьмом раздела I приложения к постановлению слова «город Сургут на период до 2030 года» заменить словами «Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10091 от 12.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 12.12.2013 № 8952 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Сургуте на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 12.12.2013 № 8952 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 28.08.2014 № 5979, 08.12.2014 № 8255, 09.12.2014 № 8267, 31.08.2015 № 6032, 15.12.2015 № 8718, 15.12.2015 № 8719, 24.08.2016 № 6398, 13.02.2017 № 825, 11.09.2017 № 7884, 08.11.2017 № 9584, 09.02.2018 № 970, 25.02.2019 № 1294, 31.12.2019 № 9985, 01.02.2021 № 692, 19.03.2021 № 2070, 18.02.2022 № 1355) следующие изменения:

1.1. Констатирующую часть постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 35 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 22 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», 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 Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях развития муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:».

1.2. В наименовании приложения к постановлению после слов «Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в городе Сургуте на период до 2030 года» дополнить таблицей следующего содержания:

« Паспорт муниципальной программы
«Развитие муниципальной службы в городе Сургуте на период до 2030 года»

Основание для разработки программы – наименование, номер и дата правового акта, послужившего основой для разработки программы	– Бюджетный кодекс Российской Федерации; – Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре»; – Устав муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; – решение Думы города от 08.06.2015 № 718-V ДГ «О Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года»; – постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
Куратор программы	заместитель Главы города, курирующий сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города
Наименование администратора и соадминистраторов программы	администратор – управление кадров и муниципальной службы; соадминистраторы в соответствии с реализацией программных мероприятий: – Дума города; – Контрольно-счетная палата города; – отдел протокола; – управление бюджетного учёта и отчётности
Цель программы	повышение эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих в городе Сургуте
Задачи программы	1. Повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих органов местного самоуправления. 2. Совершенствование работы, направленной на применение мер по предупреждению коррупции и борьбе с ней на муниципальной службе, открытость и гласность деятельности органов местного самоуправления. 3. Укрепление корпоративной культуры, формирование позитивного имиджа муниципального служащего города Сургута, стимулирование трудовой и исполнительской дисциплины
Срок реализации программы	на период до 2030 года
Перечень подпрограмм	–
Портфели проектов, проекты автономного округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации	–
Целевые показатели программы	1. Сохранение доли муниципальных служащих, получивших дополнительное профессиональное образование, на уровне не менее 34,0% <*>. 2. Сохранение количества муниципальных служащих, в отношении которых осуществлялось наставничество, на уровне не менее 42 единиц. 3. Сохранение доли муниципальных служащих, соблюдающих ограничения и запреты, требования к служебному поведению, на уровне 100% <**>

Примечания:

* – рассчитывается как отношение количества муниципальных служащих, подлежащих обучению по дополнительным профессиональным программам, к общему количеству муниципальных служащих;

** – определяется при реализации мер по противодействию коррупции на основании ежегодного мониторинга выявленных нарушений ограничений и запретов на муниципальной службе, требований к служебному поведению как отношение количества служащих, соблюдающих запреты, ограничения, требования к служебному поведению, к общему количеству муниципальных служащих».

1.3. В абзаце втором раздела I приложения к постановлению после слов «Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в городе Сургуте на период до 2030 года» дополнить словами «(далее – муниципальная программа, программа»)».

1.4. В абзаце четвертом раздела I приложения к постановлению слова «города Сургута» заменить словами «муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10089 от 12.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 11.12.2015 № 8611 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в городе Сургуте на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 11.12.2015 № 8611 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 16.06.2016 № 4488, 24.08.2016 № 6399, 13.02.2017 № 831, 15.06.2017 № 4980, 27.07.2017 № 6611, 17.11.2017 № 9823, 06.02.2018 № 879, 05.06.2018 № 4201, 19.11.2018 № 8747, 25.02.2019 № 1293, 28.05.2019 № 3588, 17.12.2019 № 9490, 29.01.2020 № 634, 17.12.2020 № 9495, 28.01.2021 № 627, 17.01.2022 № 238, 01.02.2022 № 579) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления:

– слово «распоряжениями» заменить словом «распоряжением»;

– слова «(с последующими изменениями)», «от 28.08.2015 № 2139 «О разработке муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в городе Сургуте на период до 2030 года»,» исключить.

1.2. В наименовании приложения к постановлению после слов «Муниципальная программа «Улучшение условий и охраны труда в городе Сургуте на период до 2030 года» дополнить таблицей следующего содержания:

« Паспорт муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда
в городе Сургуте на период до 2030 года»

Основание для разработки программы – наименование, номер и дата правового акта, послужившего основой для разработки программы	– Бюджетный кодекс Российской Федерации; – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Трудовой кодекс Российской Федерации; – Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»; – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.05.2011 № 57-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 472-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Поддержка занятости населения»; – решение Думы города от 08.06.2015 № 718-V ДГ «О Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года»; – постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программгородского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
Куратор программы	заместитель Главы города, курирующий сферу экономики
Наименование администратора и соадминистраторов программы	администратор: управление по труду, соадминистраторы: Дума города; Контрольно-счетная палата города Сургута; департамент образования; департамент городского хозяйства; департамент архитектуры и градостроительства; департамент финансов; департамент имущественных и земельных отношений; управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям; управление бюджетного учёта и отчётности; управление документационного и организационного обеспечения; служба по охране здоровья населения; муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление»; муниципальное казённое учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута»; муниципальное казенное учреждение «Наш город»; муниципальное казенное учреждение «Дворец торжеств»
Цели программы	улучшение условий и охраны труда, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности в организациях города Сургута
Задачи программы	1. Совершенствование механизмов управления охраной труда на территории города, обеспечение методического руководства работой служб охраны труда в организациях города, в том числе пропаганда вопросов охраны труда, информационное обеспечение работодателей города в сфере охраны труда. 2. Организация мероприятий, направленных на улучшение условий труда, профилактику производственного травматизма и профессиональной заболеваемости
Срок реализации программы	2016 – 2030 годы
Перечень подпрограмм	–
Портфели проектов, проекты автономного округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации	–
Целевые показатели программы	1. Проведение не менее 160 мероприятий (семинаров, совещаний, смотров-конкурсов, месячников, выставок, конференций) по вопросам трудового законодательства и законодательства об охране труда, распространению передового опыта работы по улучшению условий и охраны труда для работодателей города. 2. Обеспечение доли работников органов местного самоуправления, муниципальных организаций города, прошедших обучение по безопасности труда (охрана труда, пожарная безопасность, электробезопасность, промышленная безопасность, работа на высоте), от общего количества работников органов местного самоуправления, муниципальных организаций, подлежащих прохождению обучения по безопасности труда, на уровне не менее 100%.[1] 3. Обеспечение доли рабочих мест в органах местного самоуправления, муниципальных организациях в отношении которых проведена специальная оценка условий труда от общего количества рабочих мест органов местного самоуправления, муниципальных организаций, подлежащих специальной оценке условий труда, на уровне не менее 100%.[2] 4. Обеспечение доли работников органов местного самоуправления, муниципальных организаций города, прошедших диспансеризацию, медицинские осмотры от общего количества работников органов местного самоуправления, муниципальных организаций, подлежащих прохождению диспансеризации, медицинским осмотрам, на уровне не менее 100%.[3] 5. Обеспечение доли работников муниципальных организаций города, обеспеченных специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты от общего количества работников муниципальных организаций, подлежащих обеспечению специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты на уровне не менее 100%.[4] 6. Обеспечение доли работников органов местного самоуправления, муниципальных организаций города методическими и учебными материалами, наглядной агитацией от общего количества работников органов местного самоуправления, муниципальных организаций, подлежащих обеспечению методическими и учебными материалами, наглядной агитацией, на уровне не менее 100%.[5] 7. Обеспечение доли работников органов местного самоуправления, муниципальных организаций города аптечками первой помощи от общего количества работников органов местного самоуправления, муниципальных организаций, подлежащих обеспечению аптечками первой помощи, на уровне не менее 100%[6]

Примечания:

Методика расчета целевых показателей программы:

[1] – количество обученных работников × 100/общее количество работников, подлежащих прохождению обучения;

[2] – количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда × 100/общее количество рабочих мест, подлежащих проведению специальной оценке условий труда;

[3] – количество работников, прошедших медицинский осмотр × 100/общее количество работников, подлежащих прохождению медицинского осмотра;

[4] – количество работников, обеспеченных средствами индивидуальной защиты × 100/общее количество работников, подлежащих обеспечению средствами индивидуальной зашиты;

[5] – количество работников, обеспеченных методическими и учебными материалами, наглядной агитацией × 100/общее количество работников, подлежащих обеспечению методическими и учебными материалами, наглядной агитацией;

[6] – количество работников, обеспеченных аптечками первой помощи × 100/общее количество работников, подлежащих обеспечению аптечками первой помощи».

1.3. В абзаце втором раздела I приложения к постановлению слова «, на основании паспорта муниципальной программы, утвержденного распоряжением Администрации города от 28.08.2015 № 2139 «О разработке муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в городе Сургуте на период до 2030 года», содержащего перечень правовых оснований для ее формирования» исключить.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10093 от 12.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8983 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8983 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 11.03.2014 № 1597, 10.07.2014 № 4760, 30.09.2014 № 6658, 12.12.2014 № 8344, 15.12.2014 № 8393, 10.02.2015 № 812, 06.07.2015 № 4670, 14.09.2015 № 6411, 03.12.2015 № 8364, 10.12.2015 № 8589, 24.02.2016 № 1307, 21.06.2016 № 4625, 16.08.2016 № 6181, 14.12.2016 № 9136, 13.02.2017 № 835, 31.05.2017 № 4490, 18.08.2017 № 7293, 17.10.2017 № 8937, 22.11.2017 № 10065, 09.02.2018 № 971, 20.03.2018 № 1813, 20.06.2018 № 4612, 06.09.2018 № 6829, 22.11.2018 № 8887, 25.02.2019 № 1297, 28.05.2019 № 3604, 21.08.2019 № 6173, 07.02.2020 № 880, 09.09.2020 № 6305, 26.11.2020 № 8606, 30.12.2020 № 10120, 12.02.2021 № 1057, 06.08.2021 № 6810, 24.03.2022 № 2330, 14.06.2022 № 4625, 27.07.2022 № 6169, 10.10.2022 № 7970) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «(с изменениями от 20.11.2013 № 8435), распоряжениями Администрации города от 30.08.2013 № 3093 «О разработке муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с изменениями от 21.10.2013 № 3623)» заменить словами «, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города».

1.2. В наименовании приложения к постановлению после слов «Муниципальная программа «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года» дополнить таблицей следующего содержания:

« Паспорт муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года»

Основание для разработки программы – наименование, номер и дата правового акта, послужившего основой для разработки	– Жилищный кодекс Российской Федерации; – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»; – Федеральный закон от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; – Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; – Постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»; – Санитарные правила и нормы СанПиН 2.1.8684-21 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 28.01.2021 № 3); – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.10.2019 № 60-оз «О регулировании отдельных отношений в области обращения с животными на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»; – Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.12.2019 № 89-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2018 № 482-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Экологическая безопасность»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.12.2019 № 550-п «О порядке осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 473-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 477-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда»; – решение Думы города от 08.06.2015 № 718-V ДГ «О стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года»; – постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
Куратор программы	заместитель Главы города, курирующий сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности
Наименование администратора и соадминистратора программы	администратор – департамент городского хозяйства, соадминистратор – департамент архитектуры и градостроительства
Цель программы	обеспечение комфортных и безопасных условий проживания, создание благоприятной экологической обстановки на территории города
Задачи программы	1. Организация комплекса мероприятий, обеспечивающих условия для комфортного и безопасного проживания на территории города. 2. Обеспечение комплекса мероприятий по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда, общего имущества многоквартирных домов. 3. Защита населения от болезней, общих для человека и животных. 4. Организация мероприятий по охране окружающей среды
Срок реализации программы	2014 – 2030 годы
Перечень подпрограмм	1. Комфортная среда. 2. Капитальный ремонт жилищного фонда. 3. Обеспечение стабильной благополучной эпизоотической обстановки в городе Сургуте и защиты населения от болезней, общих для человека и животных. 4. Охрана окружающей среды
Портфели проектов, проекты автономного округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации	Портфель проектов «Экология»: региональный проект «Сохранение уникальных водных объектов»
Целевые показатели программы	1. Выполнение 100% мероприятий по обеспечению комфортных и безопасных условий проживания в жилищном фонде.[1] 2. Обеспечение 100% перечисления средств местного бюджета на проведение капитального ремонта многоквартирных домов.[2] 3. Обеспечение доли выполненных мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на уровне не ниже 100%.[3] 4. Обеспечение доли отработанных заявок на осуществление сбора и уничтожения биологических отходов с территорий общего пользования и улично-дорожной сети города на уровне не ниже 100%[4]

Примечания:

[1] – количество выполненных мероприятий по обеспечению комфортных и безопасных условий проживания в жилищном фонде/количество запланированных мероприятий по обеспечению комфортных и безопасных условий проживания в жилищном фонде, ×100;

[2] – объем средств, перечисленных на ремонт многоквартирных домов/ средства местного бюджета, предусмотренные планом реализации программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, ×100;

[3] – количество животных без владельцев, отловленных на территории города/общее количество животных без владельцев, с которыми проведены мероприятия в соответствии с действующим законодательством, ×100;

[4] – количество выполненных заявок на осуществление сбора и уничтожения биологических отходов с территорий общего пользования и улично-дорожной сети города/общее количество поступивших заявок, ×100».

1.3. Абзац второй раздела I приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Муниципальная программа «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года» разработана в соответствии с постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2018 № 482-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Экологическая безопасность», от 31.10.2021 № 473-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», от 31.10.2021 № 477-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда», в целях реализации основных положений Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Сведения о пожарной обстановке в Сургуте за 2022 год по состоянию на: 12 ДЕКАБРЯ

Количество пожаров: **404**
Из них в жилом секторе **190**
Гибель людей: **3**
Из них детей: **0**
Травмы людей на пожарах: **10**
Из них детей: **0**
Особый противопожарный режим в городе: **не введен**

Информация о местах для запуска салютов, фейерверков и применения пиротехники и правила безопасности при запуске петард и фейерверков

В целях обеспечения пожарной безопасности в период проведения Новогодних и Рождественских праздников на территории города информируем жителей, о том что постановлением Администрации города от 16.12.2021 г. № 10933 определены места запуска салютов, фейерверков и применения пиротехники:

– территория между улицей Мелик-Карамова и Югорским трактом;
– акватория реки Сайма;
– площадь театра бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский государственный университет»;
– площадь «Нефтяников»;
– сквер «Молодёжный»;
– спортивное ядро в микрорайоне № 35 А.

Управление по делам ГОиЧС Администрации города напоминает, что соблюдение правил пожарной безопасности поможет вам не только не омрачить свой праздник, но и сохранить жизнь и здоровье

Значительное количество пожаров происходит из-за нарушений правил использования пиротехники или использования некачественной продукции, не прошедшей сертификационные испытания. Пиротехника, по сути, те же взрывчатые вещества и способна натворить немало бед, если не уметь с ней обращаться, а правила безопасности очень просты и заключаются в следующем: применение пиротехнической продукции должно осуществляться исключительно в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации завода-изготовителя, которая содержит:

– ограничения по условиям применения изделия;
– способы безопасного запуска;
– размеры опасной зоны;
– условия хранения, срок годности и способы утилизации.

Применять пиротехнических изделий запрещается:

– в помещениях, зданиях, сооружениях, а также на крышах, балконах и лоджиях;
– на территориях взрывоопасных и пожароопасных объектов, возле линий электропередачи;
– на сценических площадках при проведении концертных и торжественных мероприятий;
– на территории парков;
– не допускается применение изделий с истекшим сроком годности, следами порчи, без инструкции по эксплуатации и сертификата соответствия (декларации о соответствии либо знака соответствия).

ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ЗАПУСКЕ ПЕТАРД И ФЕЙЕРВЕРКОВ:

– тщательно изучите перед запуском инструкцию;
– перед тем как поджечь фитиль вы должны точно знать, где у изделия верх и откуда будут вылетать горящие элементы. Нельзя даже в шутку направлять фейерверки в сторону людей;
– площадка для запуска должна быть ровной, над ней не должно быть деревьев, линий электропередачи и других препятствий. Кроме того, она должна находиться на расстоянии не менее 50 метров от жилых домов. Ракеты часто залетают на балконы или, пробивая оконные стекла, в квартиры, что служит причиной пожара. Кроме того, фейерверки могут попасть в людей;
– не бросайте горящие петарды в людей и животных;
– запускать петарды детям запрещено;
– не задерживайте горящую петарду в руках;
– нельзя помещать петарду в замкнутый объем: банку, ведро, бутылку;
– используйте петарды только на открытом воздухе;
– приближаться к горящей петарде нельзя ближе, чем на 5-10 м;
– хранить и переносить петарды следует только в упаковке. Не носите петарды в карманах;
– разбирать петарду запрещается;
– категорически запрещается сжигать фейерверки на кострах;
– ни в коем случае не наклоняйтесь над пиротехникой;
– если петарда не сработала – не пытайтесь проверить или поджечь фитиль еще раз;
– не запускайте ракеты в квартирах, вблизи домов и на небольших огороженных территориях. Помните, что места для запуска каждого конкретного изделия должны быть указаны в инструкции.
– не держите изделие в руках после поджога. Отбросьте от себя на 5-6 метров или после того, как фитиль был подожжен, положите на землю и быстро удалитесь на расстояние 5-6 метров от изделия;
– уничтожают фейерверки, поместив их в воду на срок до двух суток. После этого их можно выбросить с бытовым мусором.

Надеемся, что соблюдение этих несложных правил позволит избежать неприятностей в Новогодние и Рождественские праздники и сделает их радостными!

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10130 от 13.12.2022

Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного департаменту культуры и молодёжной политики Администрации города, и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлением Администрации города от 07.06.2007 № 1734 «Об утверждении положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий города Сургута», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций», от 09.09.2022 № 1621 «Об утверждении положения о департаменте культуры и молодёжной политики Администрации города», с целью реализации мероприятий по аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования:

1. Утвердить порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного департаменту культуры и молодёжной политики Администрации города, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

– от 17.06.2019 № 4303 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города»;

– от 13.02.2020 № 1056 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.06.2019 № 4303 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города»;

– от 11.11.2020 № 8165 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.06.2019 № 4303 «Об утверждении порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования, курируемых комитетом культуры и туризма Администрации города».

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 13.12.2022 № 10130

Порядок и сроки проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного департаменту культуры и молодёжной политики Администрации города (далее – порядок)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет процедуру и сроки проведения обязательной аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного департаменту культуры и молодёжной политики Администрации города, реализующего дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы (далее соответственно – аттестация, руководители, кандидаты, департамент, детская школа искусств).

2. Аттестации подлежат:

– руководители детских школ искусств (аттестация проводится один раз в пять лет);

– кандидаты на должность руководителя детской школы искусств (аттестация проводится до заключения трудового договора, результат аттестации действует в течение одного года).

3. Аттестации не подлежат:

– проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

– беременные женщины;

– женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

– лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком (аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

4. Аттестация лица, временно назначенного на должность руководителя в связи с исполнениями обязанностей руководителя детской школы искусств, не проводится.

5. Аттестация руководителей детских школ искусств проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования их профессионального роста.

6. Аттестация кандидатов проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей детских школ искусств, а также оценки их знаний и квалификации для назначения на должность руководителя детской школы искусств.

7. Основными задачами аттестации являются:

– определение уровня знаний законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, положений, инструкций и других, регулирующих деятельность в сфере дополнительного образования;

– стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации, профессиональной компетенции, использования современных управленческих технологий;

– повышение эффективности и качества управленческой деятельности;

– выявление перспектив использования потенциальных возможностей руководителей и кандидатов.

8. Аттестация осуществляется на принципах объективности и беспристрастности в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств аттестуемых, гласности и открытости при ее проведении.

9. Критерии оценки профессиональной деятельности руководителей детских школ искусств:

– соответствие требованиям квалификационных характеристик к должности руководителя, качество исполнения им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения;

– определение участия руководителя в решении поставленных перед учреждением задач, сложности выполняемой им работы;

– системность повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

10. Критерии оценки профессиональной деятельности кандидатов на должность руководителя детской школы искусств:

– соответствие требованиям квалификационных характеристик к должности руководителя;

– коммуникативная компетентность;

– определение целенаправленного и эффективного применения знаний, умений и навыков в управленческой деятельности.

11. Дополнительно учитываются профессиональные знания аттестуемого, опыт работы, организаторские и иные способности в соответствии с квалификационными характеристиками занимаемой должности.

12. Занятие должности руководителя детской школы искусств лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, запрещается.

13. Кандидаты должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Раздел II. Функции и порядок работы аттестационной комиссии

1. Для проведения аттестации департамент создает аттестационную комиссию по проведению аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя детской школы искусств (далее – аттестационная комиссия).

2. Состав аттестационной комиссии, действующей на постоянной основе, утверждается приказом департамента.

В состав аттестационной комиссии входят представители департамента, представители профсоюзных организаций, руководители образовательных организаций среднего профессионального образования и детских школ искусств.

3. Аттестационная комиссия действует на общественных началах.

4. Председателем аттестационной комиссии является директор департамента.

Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях, формирует решения и осуществляет общий контроль за их реализацией.

В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

5. Ответственный секретарь аттестационной комиссии ведет организационную работу аттестационной комиссии.

6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

7. Решение аттестационной комиссии о соответствии или несоответствии должности принимается в отсутствие аттестуемого путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Ответственный секретарь аттестационной комиссии не принимает участие в голосовании и не имеет право голоса. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

8. Результаты аттестации и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист, составленный по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

Аттестационный лист подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии и ответственным секретарем.

9. Решение аттестационной комиссии и результаты голосования оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии и ответственным секретарем.

Оригиналы протоколов заседаний аттестационной комиссии хранятся у ответственного секретаря аттестационной комиссии.

10. Копия аттестационного листа и решение аттестационной комиссии в виде выписки из протокола передаются аттестуемому, а также хранятся в личном деле руководителя детской школы искусств.

11. Член аттестационной комиссии, который не согласен с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

Раздел III. Порядок проведения аттестации руководителей

1. Очередная аттестация руководителей проводится не позднее чем за два месяца до истечения срока ранее установленных результатов аттестации.

2. График и сроки проведения аттестации руководителей детских школ искусств утверждаются приказом департамента ежегодно.

3. Срок проведения аттестации с момента издания приказа департамента о проведении аттестации и до дня принятия решения аттестационной комиссией не должен превышать двух месяцев.

4. Руководители детских школ искусств, подлежащие аттестации, представляют в аттестационную комиссию следующие документы:

– заявление о проведении аттестации по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;

– согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку;

– копии документов о повышении квалификации;

– краткий отчет о результатах деятельности и предложения по реализации программы развития детской школы искусств.

При наличии, к вышеуказанным документам руководителями детских школ искусств дополнительно предоставляются документы, подтверждающие профессиональную переподготовку, копии аттестационного листа предыдущей аттестации.

5. Решение о дате, месте и времени проведения аттестации принимается департаментом и доводится до руководителей детских школ искусств, подлежащих аттестации, не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения аттестации.

6. Аттестация проходит в форме собеседования по основным вопросам деятельности и функционирования детских школ искусств, в соответствии с локальными актами и требованиями законодательства Российской Федерации.

7. При аттестации руководителей детских школ искусств анализируется профессиональная деятельность и соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными законодательством Российской Федерации, учитываются результаты работы за период с момента назначения на должность или последней аттестации.

8. По результатам аттестации руководителей аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:

– соответствует занимаемой должности руководителя детской школы искусств;

– не соответствует занимаемой должности руководителя детской школы искусств.

9. При невозможности присутствия на аттестации по уважительным причинам с предоставлением подтверждающих документов, руководители уведомляют об этом ответственного секретаря аттестационной комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до заседания аттестационной комиссии.

В этом случае по заявлению руководителей, подлежащих аттестации, в соответствии с решением аттестационной комиссии, аттестация переносится на более поздний срок. О месте, дате и времени проведения аттестации руководители извещаются в соответствии с настоящим порядком в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.

10. В случае неявки руководителей на аттестацию без уважительной причины или отказа от прохождения аттестации, они считаются не прошедшими аттестацию.

11. Аттестационная комиссия принимает решение о повторной аттестации руководителей, не прошедших аттестацию, а также в случае неявки на аттестацию без уважительной причины, на основании заявлений руководителей детских школ искусств. О месте, дате и времени проведения повторной аттестации руководители извещаются в соответствии с настоящим порядком в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.

12. В случае принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии занимаемой должности руководителя детской школы искусств, трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с частью 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Внеплановая аттестация руководителей детских школ искусств проводится:

– по решению департамента по итогам проведенных проверок;

– по личному заявлению руководителя детской школы искусств.

О месте, дате и времени проведения внеплановой аттестации руководители извещаются в соответствии с настоящим порядком в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.

Раздел IV. Порядок проведения аттестации кандидатов

1. Аттестация кандидата проводится не позднее чем за один месяц до заключения с ним трудового договора.

2. Срок проведения аттестации с момента издания приказа департамента о проведении аттестации и до дня принятия решения аттестационной комиссией не должен превышать одного месяца.

3. Кандидаты, подлежащие аттестации, представляют в аттестационную комиссию следующие документы:

– заявление о проведении аттестации по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;

– согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку;

– копии документов о повышении квалификации.

При наличии, к вышеуказанным документам кандидатами дополнительно предоставляются рекомендательные письма, характеристика с места работы, документы, подтверждающие профессиональную переподготовку.

4. Кандидат не допускается к аттестации в случаях:

– наличия у него ограничений на занятие педагогической деятельностью;

– подлога представленных документов;

– признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

5. Решение о дате, месте и времени проведения аттестации принимается департаментом и доводится до кандидата, подлежащего аттестации, не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения аттестации.

6. Аттестация проходит в форме собеседования, включающего вопросы по основным направлениям управленческой деятельности руководителя детской школы искусств:

– осуществление финансово-экономической, хозяйственной деятельности учреждения, образовательной и воспитательной работы;

– управление кадровыми ресурсами учреждения;

– представление учреждения в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями;

– обеспечение безопасности участников образовательного процесса.

7. По результатам аттестации кандидата, аттестационной комиссией выносится одно из следующих решений:

– соответствует должности руководителя детской школы искусств;

– не соответствует должности руководителя детской школы искусств.

8. При невозможности присутствия на аттестации по уважительным причинам с предоставлением подтверждающих документов, кандидаты уведомляют об этом ответственного секретаря аттестационной комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до заседания аттестационной комиссии.

В этом случае по заявлению кандидатов в соответствии с решением аттестационной комиссии, аттестация переносится на более поздний срок. О месте, дате и времени проведения аттестации кандидаты извещаются в соответствии с настоящим порядком в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения аттестационной комиссией.

9. Кандидат, не явившийся на аттестацию без уважительной причины или получивший отрицательные результаты при прохождении аттестации, допускается к аттестации не ранее чем через один год с момента принятия аттестационной комиссией решений.

Приложение 1 к порядку и срокам проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного департаменту культуры и молодёжной политики Администрации города

Форма*

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

_____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

_____

4. Должность и место работы на момент аттестации, дата назначения на эту должность

_____

5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж в должности руководителя)

_____

6. Решение аттестационной комиссии _____

7. Рекомендации аттестационной комиссии _____

8. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____членов аттестационной комиссии.

Количество голосов «за» _____, «против» _____.

9. Наличие согласия на обработку персональных данных _____

10. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Ответственный секретарь аттестационной комиссии _____

Приложение 2 к порядку и срокам проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного департаменту культуры и молодёжной политики Администрации города

Форма*

В аттестационную комиссию
департамента культуры и молодёжной политики
Администрации города
от_____

_____

_____

_____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) аттестуемого,
должность, место работы)

Заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие занимаемой должности руководителя/кандидата на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного департаменту культуры и молодёжной политики Администрации города.

Сообщаю о себе следующие сведения:

1. Год, число и месяц рождения _____

2. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

_____
(какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность, квалификация, ученая степень, ученое звание)

3. Должность и место работы на момент аттестации, дата назначения на эту должность

_____

4. Общий трудовой стаж (в том числе стаж в должности руководителя)

_____

5. Сведения о поощрениях_____

6. Контактный телефон _____

7. Адрес электронной почты _____

С порядком аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного департаменту культуры и молодёжной политики Администрации города, ознакомлен(а).

Согласен на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Приложение 3 к порядку и срокам проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного департаменту культуры и молодёжной политики Администрации города

Форма*

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) давшего согласие)

_____
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

_____,

проживающий(ая) по адресу: _____,
действуя своей волей и в своих интересах, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

с целью аттестации на соответствие занимаемой должности руководителя /кандидата на должность руководителя муниципального учреждения дополнительного образования, подведомственного департаменту культуры и молодёжной политики Администрации города,

настоящим даю свое согласие департаменту культуры и молодёжной политики Администрации города (место нахождение: г. Сургут, улица Энгельса, 8), на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные, номер телефона (мобильный), адрес электронной почты, сведения о профессиональном образовании и переподготовке.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством Российской Федерации, с правом отзыва в письменной форме.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10096 от 12.12.2022

О проведении городского конкурса в области культуры и искусства «Успех года»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», в целях сохранения и развития культуры города, приумножения культурных традиций, стимулирования и развития творческого потенциала граждан города, коллективов, учреждений, занимающихся творческой деятельностью, поддержки программ, инициатив, новаций в сфере творчества

1. Утвердить положение о городском конкурсе в области культуры и искусства «Успех года» согласно приложению.

2. Департаменту культуры и молодёжной политики организовать и провести городской конкурс в области культуры и искусства «Успех года».

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 12.12.2022 № 10096

Положение о городском конкурсе в области культуры и искусства «Успех года»

1. Общие положения

1.1. Положение о городском конкурсе в области культуры и искусства «Успех года» (далее – положение) устанавливает порядок и условия проведения ежегодного городского конкурса в области культуры и искусства «Успех года» (далее – конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях:

1.2.1. Сохранения и развития культуры города, приумножения культурных традиций.

1.2.2. Стимулирования и развития творческого потенциала граждан города, коллективов, учреждений, занимающихся творческой деятельностью.

1.2.3. Поддержки программ, инициатив, новаций граждан и коллективов, занимающихся творческой деятельностью.

1.3. Организатором конкурса является Департамент культуры и молодёжной политики Администрации города Сургута (далее – департамент).

1.4. Организатором церемонии награждения победителей конкурса является муниципальное автономное учреждение «Сургутская филармония».

2. Конкурс проводится по следующим номинациям:

2.1. «Исполнительские виды профессионального искусства» – вокал, хореография, театральное искусство, инструментальное исполнительство.

2.2. «Самодеятельное (любительское) художественное творчество» – вокал, хореография, театральное искусство, инструментальное исполнительство.

2.3. «Изобразительное и декоративно-прикладное искусство, дизайн» – создание циклов художественных работ, персональные выставки, участие в выставках международного уровня, восстановление и использование в творчестве традиционных технологий изобразительного и декоративно-прикладного искусства, участие в социально значимых проектах.

2.4. «Образовательная деятельность в сфере культуры» – методическая, просветительская деятельность в сфере культуры, проведение конкурсов, концертов, выставок и других мероприятий, направленных на выявление и поддержку одаренных детей и молодежи.

2.5. «Культурно-просветительская деятельность в сфере культуры» – сохранение и развитие традиций чтения, культурные программы, лекции-концерты, абонементы.

2.6. «Интерпретация и сохранение культурного наследия и включение его в культурный оборот» – библиотечные, музейные и художественные проекты, выставки, фольклорные программы.

2.7. «Издательская деятельность» – создание информационных культурных продуктов: печатные и цифровые издания, книги, журналы, буклеты, каталоги и другая полиграфическая продукция.

2.8. «Деятельность в цифровом информационном пространстве» – трансляция информации о событиях в сфере культуры города: количество и качество публикаций о культурной деятельности на официальном сайте или в группах в социальных сетях, охват аудитории, продвижение учреждения в сети «Интернет», создание культурно-развлекательных, просветительских онлайн-проектов, видео-, теле-, радиопередач.

2.9. «Деятельность, направленная на организацию и проведение массовых общественно-значимых мероприятий» – организация и проведение культурных акций, театрализованных представлений, народных гуляний, фестивалей, мероприятий, посвященных календарным и государственным праздникам. Настоящая номинация носит имя заслуженного деятеля культуры Ханты-Мансийского автономного округа Олега Федоровича Бойко, режиссера крупномасштабных городских праздников и событий, внесшего значимый вклад в развитие культуры города Сургута и Югры.

2.10. «Личность года» – за личный вклад в культурную жизнь города, развитие культуры и искусства в городе Сургуте, формирование положительного имиджа города в профессиональной среде, реализацию новаторских идей, принесших коллективный результат.

3. Условия конкурса.

3.1. На конкурс принимаются творческие работы, созданные/реализованные в течение конкурсного года – с января по декабрь (далее – конкурсный год).

3.2. В конкурсе принимают участие юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, жители города, занимающиеся творческой деятельностью на территории города Сургута (далее – соискатели).

3.3. Не могут участвовать в конкурсе:

3.3.1. Политические партии и движения.

3.3.2. Профессиональные союзы.

3.3.3. Религиозные организации.

3.3.4. Лица и организации, признанные Министерством юстиции Российской Федерации иностранными агентами.

3.3.5. Объединения и организации, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

3.4. В конкурсе рассматриваются творческие работы в рамках номинаций, указанных в пункте 2 настоящего положения.

4. Порядок подачи, приема и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.1. Просмотр творческих работ происходит:

4.1.1. Посредством личного присутствия членов жюри на мероприятиях в рамках номинаций, указанных в подпунктах 2.1, 2.2, 2.5, 2.9 пункта 2 настоящего положения.

4.1.2. Посредством личного присутствия членов жюри на мероприятиях и/или анализа членами жюри представленных материалов в рамках номинаций, указанных в подпунктах 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8 пункта 2 настоящего положения.

4.1.3. Посредством анализа членами жюри представленных материалов в рамках номинации, указанной в подпункте 2.10 пункта 2 настоящего положения.

4.2. Для участия в конкурсе соискателю необходимо предоставить следующие документы:

4.2.1. Заявку на участие в конкурсе в течение конкурсного года по форме согласно приложению 1 к настоящему положению. Заявка на участие в конкурсе предоставляется:

– за 10 календарных дней для мероприятий в рамках номинаций, указанных в подпункте 4.1.1 пункта 4 настоящего положения;

– не позднее 14 дней с момента окончания реализации проектов в рамках номинаций, указанных в подпункте 4.1.2 пункта 4, в случае, если мероприятие не предполагает личного присутствия членов жюри.

– не позднее 25 декабря конкурсного года для номинации, указанной подпункте 2.10 пункта 2 настоящего положения.

4.2.2. Описание творческой работы в произвольной форме в печатном виде, включающее информацию о цели/миссии работы, особенностях средств и способов исполнения работы, актуальности и социальной значимости объемом не более пяти тысяч знаков.

4.2.3. Печатную и рекламную продукцию (пригласительные билеты, буклеты, афиши, программки и другое).

4.2.4. Информационную статью о деятельности лица, номинируемого в рамках номинации, указанной в подпункте 2.10 пункта 2, содержание которой представляет деятельность номинируемого, его личный вклад в культурную жизнь города, развитие культуры и искусства в городе Сургуте, формирование положительного имиджа города в профессиональной среде, реализовавшие новаторские идеи, принесшие коллективный результат.

4.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу: город Сургут, улица Энгельса, 8, кабинет 414, отдел творческих проектов и мероприятий департамента культуры и молодёжной политики Администрации города Сургута, телефоны: (3462) 52-22-21, 52-24-54, с 09.00 до 17.00.

4.4. Департамент и соискатель организуют просмотр творческих работ, заявленных на конкурс, членами жюри конкурса в течение конкурсного года.

4.5. Основные критерии отбора заявок на участие в конкурсе:

4.5.1. Поиск и внедрение новых форм, направлений культурной деятельности.

4.5.2. Уровень созданной творческой работы.

4.5.3. Востребованность творческой работы у целевой аудитории.

4.5.4. Актуальность и социальная значимость творческой работы.

4.6. Заявки, поданные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются.

5. Жюри конкурса.

5.1. Состав жюри конкурса (далее – жюри) формируется для каждого конкурсного года и включает в себя представителей общественных организаций, предприятий города, сферы культуры, образования, молодежной политики, средств массовой информации. Количество членов жюри – не более двенадцати человек.

5.2. Состав жюри для каждого конкурсного года формируется по представлению департамента и утверждается заместителем Главы города, курирующим социальную сферу.

5.3. Каждая творческая работа оценивается рабочей группой жюри в количестве не менее шести человек.

5.4. Каждый член жюри заполняет оценочный лист согласно приложению 2 к настоящему положению, оценивая каждый критерий по пятибалльной системе.

5.5. Итоговая оценка творческой работы осуществляется путем вычисления среднего балла.

5.6. Конкурсные материалы по номинации, указанной в подпункте 2.10 пункта 2 настоящего положения, рассматриваются полным составом жюри конкурсного года.

5.7. В течение конкурсного года по мере необходимости организовываются встречи членов жюри для анализа и обсуждения поданных заявок и отсмотренных работ. Дата, время и место проведения встреч определяются по взаимному согласию членов жюри. Встречи организуются департаментом.

6. Порядок подведения итогов конкурса.

6.1. До 31 января года, следующего за годом проведения конкурса, жюри подводит итоги.

6.2. Итоги конкурса объявляются 25 марта в День работников культуры на торжественной церемонии награждения победителей городского конкурса в области культуры и искусства «Успех года».

6.3. Жюри принимает решение о победителях путем подсчета баллов на основании заполненных оценочных листов. Победителем конкурса в номинации является участник, получивший наибольший средний балл. В случае равенства баллов при определении победителя номинации проводится голосование. В случае равенства голосов решающим является голос председателя жюри.

6.4. Жюри имеет право присуждать дополнительные дипломы.

6.5. Решение жюри о победителях и присуждении дополнительных дипломов оформляется протоколом заседания жюри, подписанным председателем и секретарем жюри конкурса.

6.6. На основании протокола заседания жюри победителям в каждой номинации присуждаются дипломы I, II, III степени (для номинаций, указанных в подпунктах 2.1 – 2.9 пункта 2 настоящего положения). Для номинации, указанной в подпункте 2.10 пункта 2, предусмотрен один диплом победителя. Также дипломантам I степени и победителю в номинации, указанной в подпункте 2.10 пункта 2, вручается статуэтка.

6.7. Если в конкурсе принимает участие творческая работа организации, руководителем или сотрудником которого является член жюри, то он не оценивает данную творческую работу.

6.8. Если в номинации заявлен только один участник, то диплом лауреата по этой номинации не присуждается. В этом случае по решению жюри номинация может быть исключена из конкурса.

6.9. Решение жюри носит окончательный характер и не пересматривается. Организатор конкурса не комментирует основания и причины принятия решений жюри.

Приложение 1 к положению о городском конкурсе в области культуры и искусства «Успех года»

Заявка на участие в городском конкурсе в области культуры и искусства «Успех года»

1. Название творческой работы: _____

_____

2. Раздел конкурса (номинация): _____

_____

3. Наименование организации: _____

_____

4. Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, занимающегося творческой деятельностью: _____

_____

5. Адрес организации, телефоны или адрес гражданина, занимающегося творческой деятельностью, телефон:

_____

6. Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя творческой работы (только для организаций):

_____

_____

Приложение (фото- и видеоматериалы, полиграфическая продукция, отзывы о творческой работе в средствах массовой информации):
1.
2.
3.

Дата подачи заявки:

Подпись руководителя организации, печать организации или подпись гражданина.

Регистрация заявки (дата, подпись, номер).

Приложение 2 к положению о городском конкурсе в области культуры и искусства «Успех года»

Оценочный лист

Наименование творческой работы _____

_____

Номинация конкурса _____

_____

_____

_____

Критерии оценки	Баллы	Комментарии
Оригинальность идеи творческой работы		
Целостность художественного образа, единство формы и содержания творческой работы		
Качество и эстетика выполнения творческой работы		
Оригинальность и выразительность решения творческой задачи, применение нестандартных техник исполнения и художественных материалов, техническая сложность исполнения		
Социальная значимость проблемы, темы творческой работы		
Внешняя/сторонняя оценка творческой работы (награды, статьи в средствах массовой информации, отзывы партнеров и так далее)*		
Итого		

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. члена жюри)

Примечание: *критерий не является обязательным, оценивается только при наличии, дает право на начисление дополнительных баллов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10069 от 12.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 16.12.2013 № 9061 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Сургуте на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 16.12.2013 № 9061 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 28.04.2014 № 2827, 08.07.2014 № 4660, 28.11.2014 № 8009, 08.12.2014 № 8213, 21.07.2015 № 5092, 26.08.2015 № 5914, 30.11.2015 № 8241, 11.12.2015 № 8637, 09.06.2016 № 4363, 01.08.2016 № 5774, 29.11.2016 № 8713, 24.01.2017 № 427, 14.06.2017 № 4969, 27.10.2017 № 9259, 06.02.2018 № 877, 05.06.2018 № 4197, 12.02.2019 № 940, 21.05.2019 № 3376, 29.01.2020 № 645, 18.06.2020 № 3972, 25.11.2020 № 8569, 01.02.2021 № 680, 17.05.2021 № 3749, 06.10.2021 № 8682, 16.02.2022 № 1255, 14.06.2022 № 4626, 21.11.2022 № 9101) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (с изменениями от 02.07.2013), постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка, принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут» (с изменениями от 20.11.2013 № 8435), распоряжениями Администрации города от 28.08.2013 № 3053 «О разработке и реализации муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 23.10.2013 № 3637), от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с изменениями от 21.10.2013 № 3623)» заменить словами «В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Администрации города 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города».

1.2. В наименовании приложения к постановлению после слов «Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Сургуте на период до 2030 года» дополнить таблицей следующего содержания:

« Паспорт муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Сургуте на период до 2030 года»

Основание для разработки программы – наименование, номер и дата правового акта, послужившего основой для разработки программы	– Федеральный Закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; – постановление Правительства Российской Федерации от 11.02.2021 № 161 «Об утверждении требований к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»; – постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1289 «О требованиях к снижению государственными (муниципальными) учреждениями в сопоставимых условиях суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребляемой ими воды»; – приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 28.04.2021 № 231 «Об утверждении методики расчета значений целевых показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых обеспечивается в результате реализации региональных и муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 477-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда»; – решение Думы города от 08.06.2015 № 718-V ДГ «О Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года»; – постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
Куратор программы	заместитель Главы города, курирующий сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности
Наименование администратора и соадминистратора(ов) программы	администратор программы: – департамент городского хозяйства; соадминистраторы программы: – департамент образования, – департамент архитектуры и градостроительства, – департамент имущественных и земельных отношений, – департамент культуры и молодежной политики, – управление физической культуры и спорта, – муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно– эксплуатационное управление»
Цель(и) программы	обеспечение повышения энергетической эффективности в муниципальном секторе, в системах коммунальной инфраструктуры и в жилищном фонде
Задача(и) программы	– реализация энергосберегающих мероприятий в муниципальных учреждениях; – проведение информационной работы по пропаганде потенциала энергосбережения и рационального потребления энергетических ресурсов в муниципальных учреждениях; – повышение энергоэффективности при производстве, передаче и потреблении энергоресурсов на основе новейшего энергоэффективного оборудования, ресурсосберегающих технологий в системах коммунальной инфраструктуры; – обеспечение учета фактического потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах; – проведение информационной работы по пропаганде потенциала энергосбережения и рационального потребления энергетических ресурсов в многоквартирных домах
Срок реализации программы	2014 – 2030 годы
Перечень подпрограмм	–
Портфели проектов проекты автономного округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации	–
Целевые показатели программы*	1. Обеспечение снижения удельных расходов энергетических ресурсов на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений: 1.1. Тепловой энергии до 0,172 Гкал/кв. м. 1.2. Электрической энергии до 42,3 кВтч/кв. м. 1.3. Холодной воды до 4,5 куб. м/чел. 1.4. Горячей воды до 2,4 куб. м/чел. 2. Обеспечение снижения удельных показателей энергоемкости и энергопотребления в системах коммунальной инфраструктуры: 2.1. Расхода топлива на отпущенную с коллекторов котельных в тепловую сеть тепловую энергию на территории муниципального образования до 163,86 т.у.т/тыс. Гкал. 2.2. Расхода электрической энергии на передачу тепловой энергии на территории муниципального образования до 4,28 кВтч/Гкал. 2.3. Расхода электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды на единицу объема транспортируемой воды, отпускаемой в сеть на территории муниципального образования до 0,34 кВтч/ куб. м. 2.4. Доли потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии на территории муниципального образования до 7,47%. 2.5. Доли потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть на территории муниципального образования до 5,72%. 3. Доведение доли индивидуальных приборов учета холодной и горячей воды установленных (замененных, поверенных) в муниципальных жилых и нежилых помещениях, от общего количества требуемых к установке (замене, поверке) до 100%

Примечание: * – значения целевых показателей рассчитаны в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28.04.2021 № 231 «Об утверждении методики расчета значений целевых показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых обеспечивается в результате реализации региональных и муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности» и соответствуют целевым показателям, приведенным в приложении к муниципальной программе, утвержденной постановлением Администрации города от 16.12.2013 № 9061 «Об утверждении муниципальной программы Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Сургуте на период до 2030 года».

1.3. В абзаце втором раздела I приложения к постановлению слова «, на основании паспорта муниципальной программы, утвержденного распоряжением Администрации города от 28.08.2013 № 3053 «О разработке и реализации муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Сургуте на период до 2030 года» исключить.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10084 от 12.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 08.04.2020 № 2344 «Об утверждении стандартов качества муниципальной услуги, муниципальных работ в сфере музейной деятельности»

В соответствии с постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4054 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 09.09.2022 № 1621 «Об утверждении положения о департаменте культуры и молодёжной политики Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 08.04.2020 № 2344«Об утверждении стандартов качества муниципальной услуги, муниципальных работ в сфере музейной деятельности» (с изменениями от 28.12.2020 № 10008, 31.05.2021 № 4352) следующие изменения:

1.1. В абзаце пятом раздела I приложений 1, 2 к постановлению слова «Комитет культуры» заменить словами «Департамент культуры и молодёжной политики».

1.2. Пункт 2 раздела VII приложения 1 к постановлению, пункт 2 раздела VI приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта в учреждение, департамент культуры и молодёжной политики Администрации города (далее – департамент).

Информация о департаменте размещена на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

Информация об учреждениях указана в приложении к настоящему стандарту».

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10133 от 13.12.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 31.05.2021 № 4341 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»

В соответствии с 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 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», постановлениями Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 09.02.2021 № 906 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Сургута и их должностных лиц, муниципальных служащих», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 31.05.2021 № 4341 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» (с изменениями от 27.09.2021 № 8469, 14.01.2022 № 191, 08.09.2022 № 7139) следующее изменение:

в абзаце третьем пункта 2 раздела V приложения к постановлению слова «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 «Много-функциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников» заменить словами «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 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».

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10132 от 13.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 30.10.2012 № 8387 «Об утверждении порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии с решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях развития парковочных пространств на территории города:

1. Внести в постановление Администрации города от 30.10.2012 № 8387 «Об утверждении порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 24.11.2014 № 7860, 22.02.2017 № 1108, 27.11.2017 № 10269, 15.03.2018 № 1698, 27.05.2020 № 3432, 22.09.2022 № 7460) следующие изменения:

1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

1.1. Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры согласно приложению 1.

1.2. Типовую форму договора аренды муниципального имущества (части автомобильной дороги) для размещения парковок (парковочных мест) на территории муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры согласно приложению 2».

2. Приложение к постановлению считать приложением 1 к постановлению.

3. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение к постановлению Администрации города от 13.12.2022 № 10132

Типовая форма договора аренды муниципального имущества (части автомобильной дороги) для размещения парковок (парковочных мест) на территории муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Договор аренды муниципального имущества (части автомобильной дороги) для размещения парковки (парковочных мест) на территории муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

г. Сургут «___» _____20___ г.

Муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса», действующее на основании _____ именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____ _____ , действующего на основании Устава, с одной стороны, именуемый в дальнейшем «Арендатор», действующего на основании _____ , с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом аукционной комиссии _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Арендодатель обязуется передать Арендатору во временное пользование за плату муниципальное имущество (часть автомобильной дороги) для размещения парковки (парковочных мест), расположенное в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения общего пользования _____
(наименование автомобильной дороги)

по адресу: _____ , общей площадью _____ кв. метров, согласно приложению № 2 (схема парковки (парковочных мест), именуемое в дальнейшем «Имущество», являющееся собственностью муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2. Передаваемое Имущество подлежит использованию в целях размещения парковки (парковочных мест).

Приведенное описание целей использования Имущества является окончательным. Изменение целей использования Имущества не допускается.

3. Рыночная стоимость сдаваемого в аренду Имущества составляет _____
_____
(сумма цифрами и прописью)

4. Имущество, сдаваемое в аренду, отвечает санитарным и техническим нормам и пригодно для эксплуатации.

5. Передача Имущества осуществляется, в соответствии с разделом V настоящего договора.

6. Передача в аренду Имущества не влечет передачу права собственности на него. Имущество, передаваемое в аренду, не обременено правами третьих лиц.

7. Срок аренды устанавливается с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. По истечении указанного срока действие договора прекращается.

8. Время фактического пользования Имуществом устанавливается: круглосуточно.

9. Настоящий 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 его государственной регистрации.

II. Права и обязанности Сторон

1. Арендатор обязуется:

1.1. Принять Имущество, указанное в п. 1 раздела I настоящего договора, по передаточному акту в соответствии с приложением № 1 к настоящему договору в течение семи календарных дней с момента подписания настоящего договора в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего договора, и использовать его исключительно по целевому назначению, указанному в п. 2 раздела I настоящего договора.

1.2. Вносить арендную плату на условиях и в срок, установленный разделом III настоящего договора.

1.3. Пользоваться арендованным Имуществом в соответствии с условиями настоящего договора и его целевым назначением.

1.4. Поддерживать Имущество в надлежащем санитарном и техническом состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы на содержание Имущества. Выделять для этих целей необходимые лимиты, фонды, ассигнования.

1.5. Заключить со специализированными коммунальными службами (эксплуатационными и другими предприятиями) договоры на оказание услуг, необходимых для нормальной эксплуатации и содержания Имущества.

1.6. Не совершать действий, нарушающих права и охраняемые законом интересы других лиц.

1.7. Не допускать загрязнения и захламления арендованного Имущества.

1.8. Не производить продажу, безвозмездную передачу другим лицам, не сдавать в залог, не вносить в качестве вклада в уставной фонд, не совершать других действий, последствием которых, может быть отчуждение Имущества, а также не сдавать арендованное Имущество в субаренду третьим лицам.

1.9. В случае умышленного причинения вреда Имуществу Арендодателя за свой счет устранить причиненный вред в полном объеме.

1.10. При прекращении (расторжении) настоящего договора возвратить в течение семи календарных дней Арендодателю Имущество в соответствии с разделом IV настоящего договора. Все произведенные в течение всего срока аренды перестройки, переделки, а также улучшения, составляющие его принадлежность, неотделимые без вреда для Имущества, привести в состояние полной исправности и пригодности для дальнейшего пользования.

1.11. Ежемесячно, в течение 10 календарных дней с момента оплаты, предоставлять Арендодателю копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы в соответствии с условиями настоящего договора. В платежном документе обязательно указание на номер, дату договора и период, за который вносится платеж.

1.12. При возникновении аварийной ситуации сообщать в МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба г. Сургута» (тел. 112, 050,005) и Арендодателю (тел. _____).

Незамедлительно, в любое время суток предоставлять доступ к инженерным сетям для устранения аварии.

1.13. В целях осуществления контроля за санитарным и техническим состоянием Имущества обеспечивать представителям Арендодателя беспрепятственный доступ к Имуществу. Предоставлять документацию в отношении Имущества при проведении проверок.

2. Арендатор вправе:

2.1. Требовать от Арендодателя исполнения своих обязательств по настоящему договору и запрашивать при необходимости документацию необходимую для надлежащего использования Имущества.

2.2. С согласия Арендодателя производить улучшения Имущества.

2.3. За три месяца до истечения срока аренды письменно уведомить Арендодателя о намерении продлить срок действия договора, предварительно получить согласование департамента городского хозяйства Администрации города Сургута.

3. Арендодатель обязуется:

3.1. Не позднее с момента заключения настоящего договора передать Арендатору Имущество на основании акта приема-передачи, а также все относящиеся к нему документы, необходимые для его эксплуатации.

3.2. Предоставить Арендатору Имущество в состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями аренды, предусмотренными настоящим договором.

3.3. Воздерживаться от любых действий, создающих для Арендатора препятствия в пользовании Имуществом.

3.4. Принять от Арендатора по акту приема-передачи Имущество. День возврата арендованного имущества включается в период, за который начисляется арендная плата.

4. Арендодатель вправе:

4.1. Требовать от Арендатора устранения выявленных нарушений, связанных с использованием Имущества.

4.2. Осуществлять проверку состояния Имущества и находящихся в нем систем коммунальной инфраструктуры не чаще одного раза в месяц в удобное для Арендатора время. Незамедлительно, в любой время суток иметь доступ к инженерным сетям для устранения аварии.

4.3. В одностороннем порядке изменять стоимость арендной платы, в соответствии с разделом III настоящего договора.

4.4. Взыскать с Арендатора убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором своих обязательств, в соответствии с разделом V настоящего договора.

4.5. Осуществлять контроль за целевым использованием Арендатором переданного в аренду Имущества.

4.6. Требовать расторжения договора и возмещения убытков в случае, если Арендатор использует Имущество не в соответствии с его целевым назначением и условиями настоящего договора.

4.7. Требовать досрочного расторжения договора в порядке, установленном разделом VI настоящего договора.

4.8. Требовать досрочного внесения арендной платы в случае существенного нарушения Арендатором срока внесения арендной платы, предусмотренного настоящим договором.

4.9. В случае неисполнения Арендатором п. 1.11 раздела II настоящего договора Арендодатель имеет право освободить Имущество самостоятельно. При этом все затраты возмещаются Арендатором в течение семи календарных дней.

III. Арендная плата и порядок расчетов

За пользование указанным п. 1 раздела I настоящего договора Имуществом, устанавливается следующий порядок (механизм) исчисления арендной платы:

1. На протяжении срока действия настоящего договора арендная плата определяется на основании действующей методики расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом, расположенным на территории города, утвержденной муниципальным правовым актом (далее – Методика).

2. Расчет арендной платы является приложением № 3 к настоящему договору.

3. Расчет арендной платы, установленный в приложении № 3 к настоящему договору, может меняться при изменении Методики. В этом случае новый размер арендной платы устанавливается согласно требованиям муниципального правого акта об изменении Методики.

4. Арендатор обязан получать расчет арендной платы у Арендодателя не позднее 30 января и 31 июля каждого года срока действия договора. Начисления арендной платы в новом размере осуществляются непосредственно после наступления условия, указанного в пункте настоящего договора, а обязанность по внесению арендной платы в новом размере возникает с даты очередного платежа после получения нового расчета.

5. Внесение арендной платы производится Арендатором на основании настоящего договора в порядке предоплаты за каждый месяц, до пятого числа текущего месяца, путем перечисления по реквизитам, указанным в приложении № 4 к настоящему договору. В случае заключения договора после пятого числа, первый платеж производится в пятидневный срок со дня заключения договора.

6. Уплата налога на добавленную стоимость (НДС) производится Арендатором самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Прием-передача Имущества

Передача Имущества при заключении договора и в случае его расторжения осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

1. Прием-передача при заключении договора:

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает Имущество в течение семи календарных дней с момента подписания настоящего договора.

2. Прием-передача при расторжении договора.

2.1. Арендатор передает, а Арендодатель принимает Имущество в течение семи календарных дней с момента подписания соглашения о расторжении.

3. В обоих случаях передача Имущества осуществляется путем оформления передаточного акта, подписываемого сторонами, либо уполномоченными представителями сторон, по форме согласно приложению № 1 к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью.

V. Ответственность Сторон

1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. За несвоевременное внесение (или невнесение) арендной платы в сроки, установленные п. 5 раздела III настоящего договора, Арендодатель имеет право взыскать с Арендатора пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования Центральным Банком Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от невыплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

3. За несвоевременный возврат Имущества в сроки, установленные п. 1.11 раздела II настоящего договора, Арендатор выплачивает Арендодателю неустойку (пени) в размере 0,05% за каждый день просрочки от полной рыночной стоимости подлежащего возврату Имущества, указанного в п. 3 раздела I настоящего договора.

4. Убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по настоящему договору, возмещаются виновной стороной в полном объеме сверх штрафный санкций, предусмотренных п.п. 2 – 3 раздела V настоящего договора.

5. Уплата неустойки (пени), установленной настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.

6. Убытки, причиненные собственному имуществу Арендатора в случае аварийной ситуации, возмещению не подлежат.

7. Риск случайной гибели или случайного повреждения имущества несет Арендатор.

VI. Изменение и расторжение договора

1. Данная редакция договора является окончательной, протоколы разногласий Арендодателем не рассматриваются, кроме случая, указанного в п. 3 раздела III настоящего договора. Любое изменение и дополнение к договору оформляется дополнительным соглашением, которое подписывается обеими сторонами.

2. Настоящий договор может быть расторгнут по взаимному соглашению сторон.

3. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Арендодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Арендодатель вправе в одностороннем порядке полностью или частично отказаться от исполнения настоящего договора (расторжение договора во внесудебном порядке).

Основаниями отказа Арендодателя от исполнения договора является:

– невнесение Арендатором в установленные договором сроки арендной платы в течение двух месяцев подряд;

– использование Имущества не в соответствии с назначением, указанным в п. 2 раздела I настоящего договора;

– систематическое (два и более раз) неисполнение предписаний контролирующих служб Администрации города и других уполномоченных органов;

– при отказе Арендодателя от исполнения договора он считается расторгнутым по истечении 10 дней с момента письменного уведомления Арендатора о таком отказе;

– принятие органами местного самоуправления следующих решений:

1) ремонта, капитального ремонта, реконструкции, строительства автомобильных дорог, линейных объектов капитального строительства, если Имущество препятствует осуществлению данных работ;

2) изменения градостроительных регламентов (в случае невозможности дальнейшего размещения Имущества).

5. В случае досрочного расторжения договора Арендодатель вручает Арендатору уведомление о досрочном расторжении договора. Договор прекращается по истечении 10 рабочих дней с момента получения Арендатором уведомления.

VII. Прочие условия

1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

2. Претензии вручаются сторонами лично или направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного направления и подтверждения о его вручении стороне.

3. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. В случае изменения наименования, адреса места нахождения или банковских реквизитов Стороны, она письменно извещает об этом другую Сторону в течение 10 рабочих дней с даты такого изменения.

5. Арендатор обязуется в десятидневный срок рассматривать претензии Арендодателя о невыполнении или ненадлежащем выполнении Арендатором взятых на себя обязательств по настоящему договору. В случае неполучения ответа либо не устранения нарушения условий договора, Арендодатель вправе обратиться в суд с иском о расторжении настоящего договора.

VIII. Заключительные положения

1. Настоящий договор действует с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

2. Взаимоотношения сторон, неурегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

3. Документы, переданные факсимильной, электронной связью имеют юридическую силу и признаются сторонами до замены их на оригиналы указанных документов.

4. Споры между сторонами договора рассматриваются Арбитражным судом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из сторон, и один экземпляр для Сургутского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты Мансийскому автономному округу – Югре.

6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

IX. Юридические (почтовые) адреса и банковские реквизиты Сторон

X. Подписи Сторон

Арендодатель	Арендатор
_____ / _____	_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)	(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 1 к договору аренды муниципального имущества (части автомобильной дороги) для размещения парковки (парковочных мест) на территории муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от «___» _____ 20___ г.

Передаточный акт муниципального имущества (парковки (парковочных мест)

Приложение № 2 к договору аренды муниципального имущества (части автомобильной дороги) для размещения парковки (парковочных мест) на территории муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югрыот «____» _____ 20___ г.

Схема размещения муниципального имущества (парковки (парковочных мест)

Приложение № 3 к договору аренды муниципального имущества (части автомобильной дороги) для размещения парковки (парковочных мест) на территории муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от «____» _____ 20___ г.

Расчет арендной платы в соответствии с методикой, утвержденной решением Думы города Сургута от 26.12.2012 № 281-V ДГ «Об утверждении методики расчёта арендной платы за пользование муниципальным имуществом, расположенным на территории города»

Приложение № 4 к договору аренды муниципального имущества (части автомобильной дороги) для размещения парковки (парковочных мест) на территории муниципального образования городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от «____» _____ 20____ г.

Реквизиты оплаты

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Публичные слушания назначены постановлением Администрации города от 17.11.2022 № 9039 «О назначении публичных слушаний».
Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний: комиссия по градостроительному зонированию.
Дата и время проведения публичных слушаний 12.12.2022 в 18.00.
Место проведения публичных слушаний: зал заседаний Думы города Сургута
по адресу г. Сургут, ул. Восход, д. 4
Протокол публичных слушаний от 12.12.2022 № 219.
Количество участников публичных слушаний – 21 человек.

15.12.2022

п/п	Проект решения рассмотренный на публичных слушаниях	Выступающие	Вопросы, предложения, пояснения, замечания	Рекомендации комиссии по градостроительному зонированию (органа уполномоченного на проведение публичных слушаний)	Мотивация принятого решения
	Заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 12.12.2022				
1	О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкция объекта капитального строительства одноэтажного жилого дома, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 86:10:0101057:196, площадью 388, по адресу: город Сургут, улица Терешковой, дом 66А, вид разрешенного использования: под жилой дом, а именно части отклонения от предельного параметра размера земельного участка с 400 квадратных метров на не менее 388 квадратных метров, для строительства индивидуального жилого дома. **Заявитель:** Шумилов Александр Николаевич.	**Докладчик:** **Шумилов А.Н.** – гражданин **Сорич И.А.** – заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства, сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию	**Пояснения:** – о том, что возникла проблема, соседи начали строить, отсыпать свои земельные участки и земельный участок оказался в яме, третий год начинает подтапливать; – о том, что решили строиться и подали заявление в департамент архитектуры и градостроительства о сносе жилья; – о том, что получили разрешение и когда подали заявление о разрешении на строительство дома, пришел отказ; – о том, что на земельном участке не хватает 12 квадратных метров, потому что участок должен быть не менее 400 квадратных метров; – о том, что нужно выходить из этого положения, потому что жить уже невозможно, жизнь заставляет это делать. **Пояснения:** – о том, что разобрались в проблеме, земельный участок меньше 400 квадратных метров; – о том, что в соответствии с градостроительным регламентом Правил землепользования и застройки на территории города Сургута установлено, что размер земельного участка от 400 квадратных метров до 1 500 квадратных метров; в сложившейся застройки, чтобы исключить межполосицу, предусмотрено 2 200 квадратных метров. **Вопросов, предложений, замечаний в ходе проведения публичных слушаний не поступало.**	Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкция объекта капитального строительства одноэтажного жилого дома, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 86:10:0101057:196, площадью 388, по адресу: город Сургут, улица Терешковой, дом 66А, вид разрешенного использования: под жилой дом, а именно части отклонения от предельного параметра размера земельного участка с 400 квадратных метров на не менее 388 квадратных метров.	1. В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ. 2. Учитывая результаты публичных слушаний.

Заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства, сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию И.А. Сорич

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Публичные слушания назначены постановлением Администрации города от 17.11.2022 № 9037 «О назначении публичных слушаний».
Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний: комиссия по градостроительному зонированию.
Дата и время проведения публичных слушаний 12.12.2022 в 18.00.
Место проведения публичных слушаний: зал заседаний Думы города Сургута
по адресу г. Сургут, ул. Восход, д. 4
Протокол публичных слушаний от 12.12.2022 № 219.
Количество участников публичных слушаний – 21 человек.

15.12.2022

п/п	Проект решения рассмотренный на публичных слушаниях	Выступающие	Вопросы, предложения, пояснения, замечания	Рекомендации комиссии по градостроительному зонированию (органа уполномоченного на проведение публичных слушаний)	Мотивация принятого решения
	Заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 12.12.2022				
1	О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101250:2060, расположенного по адресу: г. Сургут, микрорайон 31, территориальная зона Ж.4 «Зона застройки многоэтажными жилыми домами», условно разрешенный вид – социальное обслуживание (код 3.2), в связи с приведением в соответствие с фактическим использованием объекта недвижимого имущества под общежитие. **Заявитель:** Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского Автономного округа-Югры.	**Докладчик:** **Петров А.Н.** – начальник договорного отдела БУ ВО «Сургутский государственный университет»	**Пояснения:** – о том, что в соответствии с распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом от 24.12.2020 в оперативном управлении СурГУ находится недвижимое имущество в виде девятиэтажного нежилого здания по адресу Университетская 35, а также в виде пристроенной стоянке автотранспорта закрытого типа; – о том, что в соответствии с Постановлением заместителя Главы Администрации города Сургута 02.08.2021 принято решение о переводе помещений нежилого здания из категории нежилых в жилые, для дальнейшего использования СурГУ данных помещений в качестве общежития для обучающихся университета; – о том, что на сегодняшний день здание используется как общежитие СурГУ; – о том, что нежилое здание и автостоянка расположены на земельном участке по улице Университетская, 35, который согласно Правилам землепользования и застройки на территории города Сургута находится в пределах территориальной зоны застройки многоэтажными жилыми домами – от 9 этажей и более. Условно разрешенный вид использования участка в соответствии с территориальной зоной – «социальное обслуживание»; – о том, что в целях приведения земельного участка в соответствии с фактическим использованием (под общежитие) путем внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости по части разрешенного вида использования и дальнейшей передачи данного земельного участка в бессрочное пользование СурГУ просят комиссию принять решение, подготовить рекомендации Главе Администрации города Сургута о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «социальное обслуживание». **Вопросов, предложений, замечаний в ходе проведения публичных слушаний не поступало.**	Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101250:2060, расположенного по адресу: г. Сургут, микрорайон 31, территориальная зона Ж.4 «Зона застройки многоэтажными жилыми домами», условно разрешенный вид – социальное обслуживание (код 3.2).	1. В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ. 2. Результаты публичных слушаний.

Заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства, сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию И.А. Сорич

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Публичные слушания назначены постановлением Администрации города от 17.11.2022 № 9038 «О назначении публичных слушаний».
Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний: комиссия по градостроительному зонированию.
Дата и время проведения публичных слушаний 12.12.2022 в 18.00.
Место проведения публичных слушаний: зал заседаний Думы города Сургута
по адресу г. Сургут, ул. Восход, д. 4
Протокол публичных слушаний от 12.12.2022 № 219.
Количество участников публичных слушаний – 21 человек.

15.12.2022

п/п	Проект решения рассмотренный на публичных слушаниях	Выступающие	Вопросы, предложения, пояснения, замечания	Рекомендации комиссии по градостроительному зонированию (органа уполномоченного на проведение публичных слушаний)	Мотивация принятого решения
	Заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 12.12.2022				
1	О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101192:72, расположенного по адресу: город Сургут, улица Маяковского, территориальная зона ОД.1 «Зона размещения объектов административно-делового назначения», условно разрешенный вид – общественное питание (код 4.6), в целях планируемого строительства объекта общественного питания. **Заявитель:** Гареева Раушания Нагимулловна.	**Докладчик: Черепанов А.Г.** – представитель, действующий на основании доверенности в интересах заявителя Гареевой Р.Н. **Галкин Г.Б.** – помощник депутата Думы города Клишина В.В. **Докладчик: Черепанов А.Г.** – представитель, действующий на основании доверенности в интересах заявителя Гареевой Р.Н.	**Пояснения:** – о том, что улица Маяковского пунктами общественного питания обделена; – о том, что рядом находится много офисных зданий и УВД; – о том, что заднем фасаде земельного участка, планируется строительство двух больших спортивных комплексов; – о том, что в целях строительства пункт общественного питания просят разрешение на условно разрешенный вид использования. **Вопросы:** – о том, что будет размещаться в здании (фут корт, общественная столовая, ресторан); – о том, сколько квадратных метров планируется строительство объекта. **Пояснения:** – о том, что размещаться будет не ресторан, а общественное питание попроще; – о том, что здание будет 200 квадратных метров.	Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101192:72, расположенного по адресу: город Сургут, улица Маяковского, территориальная зона ОД.1 «Зона размещения объектов административно-делового назначения», условно разрешенный вид – общественное питание (код 4.6), ввиду отсутствия в границах испрашиваемого земельного участка обеспеченности парковочными местами в соответствии с пунктом 4 статьи 11 требований местных нормативов градостроительного проектирования, утвержденных решением Думы города от 29.04.2015 № 695-V ДГ «О местных нормативах градостроительного проектирования на территории муниципального образования городской округ город Сургут».	1. В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ. 2. Результаты публичных слушаний.

Заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства, сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию И.А. Сорич

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные постановлением Администрации города от 11.05.2022 № 3651 «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута»

Публичные слушания назначены постановлением Главы города от 17.11.2022 № 101 «О назначении публичных слушаний».
Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний: комиссия по градостроительному зонированию.
Дата и время проведения публичных слушаний 12.12.2022 в 18.00.
Место проведения публичных слушаний: зал заседаний Думы города Сургута
по адресу г. Сургут, ул. Восход, д. 4.
Протокол публичных слушаний от 12.12.2022 № 219.
Количество участников публичных слушаний – 21 человек.

15.12.2022

п/п	Проект решения рассмотренный на публичных слушаниях	Выступающие	Вопросы, предложения, пояснения, замечания	Рекомендации комиссии по градостроительному зонированию (органа уполномоченного на проведение публичных слушаний)	Мотивация принятого решения
	Заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 12.12.2022				
1	О внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные постановлением Администрации города от 11.05.2022 № 3651 «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», именно: в раздел II «Градостроительные регламенты» в части дополнения статьи 34 «Зона размещения объектов торгового назначения и общественного питания ОД.3» условно разрешенным видом использования – государственное управление (код 3.8.1), в целях приведения в соответствие с уставной деятельностью вида использования арендуемого земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101030:8. **Заявитель:** Муниципальное казенное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования».	**Докладчик:** **Добышева С.В.** – директор муниципального казенного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»	**Пояснения:** – о том, что у учреждения в оперативном управлении находится объект недвижимости, расположенный по адресу: город Сургут улица 30 лет Победы, д. 7/2. Конечно, заключен договор аренды земельного участка; – о том, что в соответствии с уставом учреждение является некоммерческой организацией, созданной для исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий учредителя; – о том, что учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование городской округ город Сургут; – о том, что предметом деятельности учреждения является осуществление функций территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, оказание помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам психолого-педагогического и медико-социального сопровождения реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся; – о том, что вид разрешенного использования арендуемого земельного участка, расположенного в территориальной зоне ОД.3 «Зона размещения объектов торгового назначения и общественного питания», не соответствует предмету деятельности учреждения; – о том, что в целях приведения в соответствие с уставной деятельностью вида использования арендуемого земельного участка, просят дополнить градостроительный регламент условно разрешенным видом использования земельного участка «Государственной управление». **Вопросов, предложений, замечаний в ходе проведения публичных слушаний не поступало.**	Внести изменения в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные постановлением Администрации города от 11.05.2022 № 3651 «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», а именно: в раздел II «Градостроительные регламенты» в части дополнения статьи 34 «Зона размещения объектов торгового назначения и общественного питания ОД.3» условно разрешенным видом использования – государственное управление (код 3.8.1).	1. В соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса РФ. 2. Результаты публичных слушаний. 3. Испрашиваемое изменение соответствует техническим регламентам, сведениям Единого государственного реестра недвижимости, сведениям, документам и материалам, содержащимся в государственных информационных системах градостроительной деятельности и не противоречит действующему генеральному плану города.

Заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства, сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию И.А. Сорич

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Публичные слушания назначены постановлением Администрации города от 17.11.2022 № 9043 «О назначении публичных слушаний».
Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний: комиссия по градостроительному зонированию.
Дата и время проведения публичных слушаний 12.12.2022 в 18.00.
Место проведения публичных слушаний: зал заседаний Думы города Сургута
по адресу г. Сургут, ул. Восход, д. 4
Протокол публичных слушаний от 12.12.2022 № 219.
Количество участников публичных слушаний – 21 человек.

15.12.2022

п/п	Проект решения рассмотренный на публичных слушаниях	Выступающие	Вопросы, предложения, пояснения, замечания	Рекомендации комиссии по градостроительному зонированию (органа уполномоченного на проведение публичных слушаний)	Мотивация принятого решения
Заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 12.12.2022					
1	О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101032:337, расположенного по адресу: город Сургут, микрорайон А, по улице Григория Кукуевицкого, территориальная зона Ж.5 «Зона сложившейся застройки жилыми домами смешанной этажности», условно разрешенный вид – обеспечение занятий спортом в помещениях (код 5.1.2), в целях планируемого строительства объекта спорта в рамках концессионного соглашения. **Заявитель:** общество с ограниченной ответственностью «РК+».	**Докладчик: Черепанов А.Г.** – представитель действующий на основании доверенности в интересах заявителя общества с ограниченной ответственностью «РК+» **Гаврилов А.С.** – депутат Думы города	**Пояснения:** – о том, что в настоящее время заключено концессионное соглашение на проектирование и строительство спорткомплекса в микрорайоне А; – о том, что проект сейчас находится в государственной экспертизе, стадия к выходу готовится и для получения разрешения на строительство, нужно разрешение на условно разрешенный вид под спорт получить. **Вопросы:** – о том, под какой вид деятельности будет объект, какой вид спорта; – о том, есть ли в районе еще спорткомплексы.	Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101032:337, расположенного по адресу: город Сургут, микрорайон А, по улице Григория Кукуевицкого, территориальная зона Ж.5 «Зона сложившейся застройки жилыми домами смешанной этажности», условно разрешенный вид – обеспечение занятий спортом в помещениях (код 5.1.2).	1. В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса РФ. 2. Результаты публичных слушаний.
		Докладчик: Черепанов А.Г. – представитель действующий на основании доверенности в интересах заявителя общества с ограниченной ответственностью «РК+» **Латыпов Р.М.** – гражданин	**Пояснения:** – о том, что будут универсальные спортивные залы, в спорткомплексе два спортивных зала, один большой, другой поменьше, будут все виды спорта, которые в закрытом помещении (мини футбол, волейбол); – о том, что ближайших спорткомплексов нет, поэтому и было заключено концессионное соглашение в реализации спорт объектов быстровозводимых на данной территории. **Вопросы:** – о том, что является жильцом дома по улице Дзержинского 14 А, квартира 8, проживает в этом доме 27 лет и наблюдает всю эту ситуацию; – о том, что учился в этой школе и ждал строительство спорткомплекса еще 15 лет назад; – о том, где можно посмотреть генеральный план и проект, как будет устроено благоустройство, так как это будет находиться сзади жилого дома; – о том, есть сквозная тропинка, как ее будут благоустраивать; – о том, что тропинка проходит там, где раньше была парковка незаконная; – о том, что согласно проекта тропинка закрывается забором спортивного комплекса.		
		Докладчик: Черепанов А.Г. – представитель действующий на основании доверенности в интересах заявителя общества с ограниченной ответственностью «РК+» **Латыпов Р.М.** – гражданин	**Пояснения:** – о том, что как житель хотел бы сказать, всем спасибо, что это будет все реализовываться. **Пояснения:** – о том, что по мероприятиям безопасности все детские сооружения должны быть огорожены забором, Росгвардия не пропустит если не будет забора. **Вопросы:** – о том, если ли какая-нибудь возможность организовать благоустройство тропинки. – о том, что понимает, что рассматривают спорткомплекс и территория, которая для него выделена, а которая существующая никак не будет затронута.		
		Сорич И.А. – заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства, сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию	**Пояснения:** – о том, что на данную территорию разработан проект планировки и проект межевания территории, границы определены документами проекта межевания. На сегодняшний день объект, который реализуется в перспективе на данном земельном участке расположен в границах непосредственно земельного участка; – о том, что территория, которая будет ограждена по антитеррору будет ограждена, хотят ли этого или нет, в любом случае; – о том, что альтернативный проход пеший можно будет предусмотреть в рамках благоустройства территории; – о том, что на сегодняшний день вся территория между домом и между самим объектом планируемого строительства относится к придомовой территории; – о том, что проход будет не с левой стороны, а справой стороны.		
		Латыпов Р.М. – гражданин	**Пояснения:** – о том, что все покрытия устарели и там не организован водоотвод; – о том, что на этой территории стихийно организованы какие-то выгулы собак; – о том, что по тропинке невозможно ходить и добраться до школы; – о том, что в настоящее время тропинка не чистится от снега; – о том, что решил прийти на публичные слушания и попросить как-то организовать эту тропинку; – о том, когда все огородится, единственный способ попасть в школу в обход; – о том, что вопросы по размещению спортивного комплекса отсутствуют, выражает благодарность.		
		Сорич И.А. – заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства, сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию	**Пояснения:** – о том, что есть программа в части благоустройства территории, в рамках которой граждане, которые проживают в данной локации в рамках общее долевой собственности являются правообладателями земельных участков; – о том, что необходимо посмотреть по проекту межевания какая территория к кому относится; – о том, если это все-таки будет относится к придомовой территории, то нужно будет решение общего собрания и направление заявки в департамент городского хозяйства в части включения благоустройства придомовой территории.		
		Павлова В.А. – директор МБУ Центра физической подготовки «Надежда»	**Вопросы:** – о том, что на данной территории, где будет возводиться спортивный объект находится хоккейный корт «Вымпел» и блог бокс, расположенный на территории улицы Григория Кукуевицкого; – о том, как будет осуществляться ограждение, это будет смежный забор с общеобразовательным учреждение со школой № 12 или общая территория будет ограждена, либо будет проезд асфальтированная дорога; – о том, что в зимний период осуществляется прокат коньков, соответственно происходит чистка, заливка, вывоз снега и специализированная техника проезжает по асфальтированной дороги, которая располагается вдоль школы, дорога; – о том, что спецтехника пройти там не сможет и это будет не комфортно для жильцов дома; – о том, останется ли проезд, который сейчас имеется, свободным.		
		Докладчик: Черепанов А.Г. – представитель действующий на основании доверенности в интересах заявителя общества с ограниченной ответственностью «РК+» **Сорич И.А.** – заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства, сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию	**Пояснения:** – о том, что проезд предусмотрен, но будет закрываться воротами; – о том, что необходимо будет сотрудничать с управляющей компанией, кто будет обслуживать спорткомплекс; – о том, что выезд, где была дорога, там выезд предусмотрен для пожарной техники. **Пояснения:** – о том, что для заезда спецтехники, для обслуживания данной территории, возможно договориться, безусловно доступ будет обеспечиваться.		
		Павлова В.А. – директор МБУ Центра физической подготовки «Надежда»	**Пояснения:** – о том, что необходимо договариваться с общеобразовательным учреждением, по соглашению. **Вопросы:** – о том, что первичная заливка осуществляется по договоренности с МБУ СОШ №12, но так как в близи хоккейного корта будет располагаться спортивный быстровозводимый объект, возможно ли предусмотреть водоотведения ближе, можно было бы предусмотреть подачу воды, точку подключения.		
		Докладчик: Черепанов А.Г. – представитель действующий на основании доверенности в интересах заявителя общества с ограниченной ответственностью «РК+»	**Пояснения:** – о том, что проектом невозможно предусмотреть; – о том, что нужно договариваться каток муниципальный и спорткомплекс будет муниципальный.		

Заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства, сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию И.А. Сорич

Как и где правильно установить новогоднюю ёлку

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по городу Сургуту в преддверии Новогодних праздников напоминает о мерах пожарной безопасности при установке праздничной ели в дни празднования Нового года:

– Новогодняя елка устанавливается на устойчивом основании, дерево не должно загромождать эвакуационные пути и выходы из помещения;
– Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее 1 метра от стен и потолков, а также приборов систем отопления и кондиционирования;
– Искусственная ель считается безопаснее настоящей. Искусственная новогодняя елка загорается при температуре 500 °С, в то время для возгорания живого дерева необходим нагрев в два раза меньше — 228–264 °С. Любое новогоднее украшение может быть опасно, так как не воспламеняющихся елок не существует;
– Для освещения елки необходимо использовать только исправные электрические гирлянды заводского изготовления;
– Помещение, где находится елка, рекомендовано обеспечить первичными средствами пожаротушения (огнетушители, вода, песок, ведро, лопата);
– Чтобы ёлка не могла опрокинуться, она должна быть правильно собрана, а игрушки равномерно на ней распределены;
– В комнате, где стоит ёлка, дети и животные должны находиться только под присмотром взрослых;
– Для безопасности ёлку лучше нарядить лёгкими небьющимися украшениями – бантами, шишками, шарами из стеклопластика;
– Нельзя украшать елку свечами, ватой, игрушками из бумаги и целлулоида. Свечи нельзя зажигать ни на ёлке, ни возле неё. Запрет касается также бенгальских огней и хлопушек. Маскарадные костюмы из марли, ваты, бумаги и картона тоже запрещены из-за лёгкой воспламеняемости.

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы по городу Сургуту настоятельно рекомендует **при малейшем подозрении на неисправность в ёлочном освещении (сильное нагревание проводов, мигание лампочек, искрение)** незамедлительно выключить всю иллюминацию.

ПОМНИТЕ, ЧТО ПОЖАР ЛЕГЧЕ ПРЕДУПРЕДИТЬ, ЧЕМ ПОТУШИТЬ!

При возникновении пожара немедленно звоните по телефону службы спасения «101», «112» четко сообщите, что горит, адрес и свою фамилию.

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

Правила пожарной безопасности в новогодние праздники

Установка и украшение елки

Правила пожарной безопасности

- Не разрешайте детям самостоятельно включать электрогирлянды
- Не зажигайте дома бенгальские огни, не используйте взрывающиеся хлопушки
- Не разрешайте детям играть около елки в маскарадных костюмах из марли, ваты и бумаги
- Осыпавшуюся с елки хвою нужно сразу убирать – она, как порох, может вспыхнуть от любой искры
- Не оставляйте без присмотра включенные в электрическую сеть электроприборы

В случае пожара:

01

- немедленно вызывайте пожарную охрану **по телефону «01»**
- примите меры **по эвакуации** людей
- **отключите** от электропитания электроприборы
- примите меры **по тушению** пожара подручными средствами
- при загорании искусственной елки **не беритесь** за нее руками, накиньте на нее плотную ткань (одеяло)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 106 от 14.12.2022

О внесении изменений в постановление Главы города от 14.11.2017 № 172 «Об утверждении порядка проведения экспертизы и оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.05.2014 № 42-оз «Об отдельных вопросах организации оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия нормативных правовых актов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и о внесении изменения в статью 33.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О нормативных правовых актах Ханты– Мансийского автономного округа – Югры», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Главы города от 14.11.2017 № 172 «Об утверж-дении порядка проведения экспертизы и оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов» (с изменениями от 21.12.2018 № 201, 02.09.2019 № 93, 31.08.2020 № 97, 12.01.2021 № 01, 19.08.2021 № 120) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Пункт 3 раздела I изложить в следующей редакции:

«3. Официальными площадками в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей проведения экспертизы и оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов являются:

– официальный портал Администрации города;

– интернет портал для публичного обсуждения проектов и действующих нормативных актов органов власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – портал проектов нормативных правовых актов) (http://regulation.admhmao.ru).

Для привлечения субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности при проведении экспертизы и оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов используются:

– мессенджер «Viber» группа «ОРВ в Сургуте».

– мессенджер «Telegram» группа «Инвестируй в Сургут».

1.2. В абзаце втором пункта 2 раздела II, в абзаце втором пункта 2 раздела III после слов «с учетом предложений уполномоченного органа,» дополнить словами «структурных подразделений Администрации города,».

1.3. В абзаце первом пункта 7 раздела II, в абзаце первом пункта 8 раздела III слова «в управление массовых коммуникаций» заменить словами «в департамент массовых коммуникаций и аналитики».

1.4. Абзац второй подпункта 7.6 пункта 7 раздела II, абзац второй подпункта 8.6 пункта 8 раздела III изложить в следующей редакции:

«Расчет расходов осуществляется в соответствии с методикой оценки стандартных издержек субъектов предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности, возникающих в связи с исполнением требований регулирования, утвержденной приказом Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.09.2013 № 155».

1.5. В абзаце втором пункта 8 раздела II, в абзаце втором пункта 9 раздела III слова «управлением массовых коммуникаций» заменить словами «департаментом массовых коммуникаций и аналитики».

1.6. Пункт 9 раздела II изложить в следующей редакции:

«9. Ответственный за проведение экспертизы одновременно с размещением документов письменно информирует о проведении публичных консультаций с приложением уведомления о проведении публичных консультаций Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, организации, с которыми заключены соглашения о взаимодействии при проведении ОРВ, экспертизы и оценки фактического воздействия, иных потенциальных адресатов правового регулирования, а также размещает информационное сообщение в мессенджере «Viber» в группе «ОРВ в Сургуте». Уполномоченный орган дублирует информационное сообщение в мессенджере «Telegram» в группе «Инвестируй в Сургут».

Отсутствие у ответственного за проведение экспертизы исчерпывающих сведений о круге потенциальных адресатов, интересы которых затронуты действующим правовым регулированием, не является основанием для отказа от рассылки уведомлений о проведении публичных консультаций».

1.7. Пункт 15 раздела II изложить в следующей редакции:

«15. В случае получения отрицательного заключения об экспертизе уполномоченного органа ответственным за проведение экспертизы осуществляется:

– размещение отрицательного заключения в течение трех рабочих дней со дня его получения на портале проектов нормативных правовых актов (http://regulation.admhmao.ru) и выбор действия по итогам проведения процедур экспертизы действующих актов «Завершить»;

– обеспечение урегулирования разногласий в случае несогласия с замечаниями, отраженными в отрицательном заключении об экспертизе, в порядке, установленном разделом IV настоящего порядка;

– проведение/повторное проведение процедур в сроки, предусмотренные порядком, начиная с соответствующей невыполненной/выполненной ненадлежащим образом процедуры;

– последующая доработка документов, указанных в заключении (в случае необходимости) в течение пяти рабочих дней со дня окончания последней выполненной/выполненной ненадлежащим образом процедуры и направление документов в уполномоченный орган для подготовки повторного заключения об экспертизе».

1.8. Пункт 19 раздела II, пункт 20 раздела III признать утратившими силу.

1.9. В абзаце третьем пункта 21 раздела II, в абзаце третьем пункта 22 раздела III слова «, а также вносит информацию (реквизиты и наименование правового акта) на портале проектов нормативных правовых актов (http://regulation.admhmao.ru)» исключить.

1.10. Абзац третий пункта 22 раздела II, абзац третий пункта 23 раздела III изложить следующей редакции:

«– информирования в мессенджере «Viber» в группе «ОРВ в Сургуте», в мессенджере «Telegram» в группе «Инвестируй в Сургут».

1.11. Пункт 10 раздела III изложить в следующей редакции:

«10. Ответственный за проведение ОФВ одновременно с размещением документов письменно информирует о проведении публичных консультаций с приложением уведомления о проведении публичных консультаций Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, организации, с которыми заключены соглашения о взаимодействии при проведении ОРВ, экспертизы и оценки фактического воздействия, иных потенциальных адресатов правового регулирования, в том числе которые ранее информировались о проведении ОРВ и от которых ранее поступали отзывы при проведении ОРВ проекта указанного нормативного правового акта, а также размещает информационное сообщение в мессенджере «Viber» в группе «ОРВ в Сургуте». Уполномоченный орган дублирует информационное сообщение в мессенджере «Telegram» в группе «Инвестируй в Сургут».

Отсутствие у ответственного за проведение ОФВ исчерпывающих сведений о круге потенциальных адресатов, интересы которых затронуты действующим правовым регулированием, не является основанием для отказа от рассылки уведомлений о проведении публичных консультаций».

1.12. Пункт 16 раздела III изложить в следующей редакции:

«16. В случае получения отрицательного заключения об ОФВ уполномоченного органа ответственным за проведение ОФВ осуществляется:

– размещение отрицательного заключения в течение трех рабочих дней со дня его получения на портале проектов нормативных правовых актов (http://regulation.admhmao.ru) и выбор действия по итогам размещения заключения по ОФВ «Завершить публикование»;

– обеспечение урегулирования разногласий в случае несогласия с замечаниями, отраженными в отрицательном заключении об ОФВ, в порядке, установленном разделом IV настоящего порядка;

– проведение/повторное проведение процедур в сроки, предусмотренные порядком, начиная с соответствующей невыполненной/выполненной ненадлежащим образом процедуры;

– последующая доработка документов, указанных в заключении (в случае необходимости), в течение пяти рабочих дней со дня окончания последней выполненной/выполненной ненадлежащим образом процедуры и направление документов в уполномоченный орган для подготовки повторного заключения об ОФВ».

1.13. Наименование раздела IV изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Урегулирование разногласий с участниками публичных консультаций, уполномоченным органом».

1.14. Раздел IV дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Ответственный за проведение экспертизы/ОФВ в случае несогласия с замечаниями, изложенными в отрицательном заключении об экспертизе/ ОФВ уполномоченного органа, в срок не более пяти рабочих дней со дня получения отрицательного заключения обеспечивает проведение согласительных процедур в форме совместных совещаний, рабочих встреч с привлечением уполномоченного органа.

Привлечение заместителей Главы города, курирующих соответствующую сферу общественных отношений, а также правового управления Администрации города либо юридического отдела в сфере городского хозяйства департамента городского хозяйства Администрации города осуществляется в случае необходимости.

По результатам согласительных процедур ответственным за проведение экспертизы/ОФВ оформляется протокол, в котором отражаются данные об урегулировании разногласий, а также принятое решение по итогам проведения совещания, рабочей встречи.

Протокол подписывается в течение трех рабочих дней со дня проведения совещания, рабочей встречи».

1.15. В пункте 1 раздела V слова «, либо со дня получения результатов правовой оценки от правового управления» исключить.

1.16. Приложения 8, 9 к порядку проведения экспертизы и оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение 1 к постановлению Главы города от 14.12.2022 № 106

Положительное/отрицательное заключение об экспертизе муниципального нормативного правового акта

Управление инвестиций, развития предпринимательства и туризма Администрации города (далее – уполномоченный орган) в соответствии порядком проведения экспертизы и оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов, утвержденным постановлением Главы города от _____ № _____, рассмотрев действующий муниципальный нормативный правовой акт _____

_____ ,
(наименование муниципального нормативного правового акта)

сводный отчет об экспертизе действующего нормативного правового акта и свод предложений по результатам публичных консультаций, подготовленные _____ ,
(наименование структурного подразделения, муниципального учреждения, осуществляющего экспертизу)

сообщает следующее.

Нормативный акт подлежит экспертизе в соответствии с планом проведения экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов, утвержденным распоряжением Главы города от _____ № _____.

Муниципальный нормативный правовой акт направлен для подготовки настоящего заключения _____.
(впервые/повторно)

_____
(информация о предшествующей подготовке заключений об экспертизе муниципального нормативного правового акта)

_____
(анализ ключевой информации и результатов расчетов, представленных в сводном отчете об экспертизе действующего муниципального нормативного акта)

Информация об экспертизе действующего муниципального нормативного правового акта «____» _____ 20___ года размещена/не размещена ответственным за проведение экспертизы:

– на официальном портале Администрации города;

– на портале проектов нормативных правовых актов (http://regulation.admhmao.ru).

Для привлечения субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности при проведении экспертизы субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности проинформированы/не проинформированы о проведении публичных консультаций в мессенджере «Viber» в группе «ОРВ в Сургуте», в мессенджере «Telegram» в группе «Инвестируй в Сургут».

Ответственным за проведение экспертизы проведены публичные консультации в период с «___» _____ 20___ года по «___» _____ 20___ года.

_____
(обобщение результатов публичных консультаций)

По результатам рассмотрения представленных документов установлено:

1. Процедуры экспертизы, предусмотренные порядком, соблюдены/ не соблюдены

_____.
(место для текстового описания, в случае несоответствия проведенных структурным подразделением, муниципальным учреждением процедур, порядку)

2. Сводный отчет об экспертизе:

2.1. Форма отчета соответствует/не соответствует порядку.

2.2. Информация, содержащаяся в отчете об экспертизе, достаточна/недостаточна

_____.
(указываются недостатки, допущенные при заполнении сводного отчета об экспертизе)

2.3. Обоснование решения проблемы действующего способа регулирования достаточно/недостаточно

_____.
(указываются недостатки обоснования решения проблемы действующего способа регулирования)

3. В действующем муниципальном нормативном правовом акте отсутствуют/выявлены положения, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности _____

_____.
(место для текстового описания в случае выявления соответствующих положений)

Выводы и предложения:

_____
(указываются выводы о замечаниях к отчету об экспертизе, необходимости подготовки проекта о внесении изменений в действующий нормативный правовой акт, либо о признании его утратившим силу, сохранении действующего правового регулирования, предложения, направленные на улучшение качества действующего муниципального нормативного правового акта)

Руководитель
уполномоченного органа _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2 к постановлению Главы города от 14.12.2022 № 106

Положительное/отрицательное заключение об оценке фактического воздействия действующего муниципального нормативного правового акта

Управление инвестиций, развития предпринимательства и туризма Администрации города в соответствии с порядком проведения экспертизы и оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов (далее – порядок), утвержденном постановлением Главы города от _____ № _____ , рассмотрев действующий муниципальный нормативный правовой акт _____
(наименование действующего муниципального нормативного правового акта)

сводный отчет об оценке фактического воздействия действующего муниципального нормативного правового акта и свод предложений по результатам публичных консультаций, подготовленные

_____ ,
(наименование структурного подразделения, муниципального учреждения, осуществляющего ОФВ)

сообщает следующее.

Нормативный акт подлежит оценке фактического воздействия в соответствии с планом проведения оценки фактического воздействия действующих муниципальных нормативных правовых актов, утвержденным распоряжением Главы города от _____ № _____.

Муниципальный нормативный правовой акт направлен для подготовки настоящего заключения _____.
(впервые/повторно)

_____
(информация о предшествующей подготовке заключений об ОФВ муниципального нормативного правового акта)

_____
(анализ ключевой информации и результатов расчетов, представленных в сводном отчете об ОФВ действующего муниципального нормативного акта)

Информация об оценке фактического воздействия действующего муниципального нормативного правового акта «____» _____ 20___ года размещена/не размещена ответственным за проведение ОФВ:

– на официальном портале Администрации города;

– на портале проектов нормативных правовых актов (http://regulation.admhmao.ru).

Для привлечения субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности при проведении оценки фактического воздействия субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности проинформированы/ не проинформированы о проведении публичных консультаций в мессенджере «Viber» в группе «ОРВ в Сургуте», в мессенджере «Telegram» в группе «Инвестируй в Сургут».

Ответственным за проведение оценки фактического воздействия проведены публичные консультации в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

_____
(обобщение результатов публичных консультаций)

По результатам рассмотрения представленных документов установлено:

1. Процедуры оценки фактического воздействия, предусмотренные порядком, соблюдены/не соблюдены

_____.
(место для текстового описания, в случае несоответствия проведенных структурным подразделением, муниципальным учреждением процедур, порядку)

2. Сводный отчет об оценке фактического воздействия:

2.1. Форма отчета соответствует/не соответствует порядку.

2.2. Информация, содержащаяся в отчете об оценке фактического воздействия, достаточна/недостаточна

_____.
(указываются недостатки, допущенные при заполнении сводного отчета об ОФВ)

3. Заявленная цель правового регулирования достигнута/не достигнута

_____.
(указываются информация о недостижении цели правового регулирования)

4. В действующем муниципальном нормативном правовом акте отсутствуют/выявлены фактические отрицательные последствия принятия муниципального нормативного правового акта

_____.
(место для текстового описания в случае выявления соответствующих последствий)

5. В действующем муниципальном нормативном правовом акте отсутствуют/выявлены положения, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности _____

_____.
(место для текстового описания в случае выявления соответствующих положений)

Выводы и предложения:

_____
(указываются выводы о замечаниях к отчету об ОФВ, необходимости подготовки проекта о внесении изменений в действующий нормативный правовой акт, либо о признании его утратившим силу, сохранении действующего правового регулирования, предложения, направленные на улучшение качества действующего муниципального нормативного правового акта)

Руководитель
уполномоченного органа _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по рассмотрению проекта межевания территории кварталов КК1А, КК2А, КК3А, КК2, КК1 в городе Сургуте

Публичные слушания назначены постановлением Администрации города Сургута от 17.11.2022 № 9035 «О назначении публичных слушаний». Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний: департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута. Дата и время проведения публичных слушаний 15.12.2022 в 18.00 . Место проведения публичных слушаний: зал заседаний Думы города Сургута по адресу г. Сургут, ул. Восход, д. 4 Протокол публичных слушаний от 16.12.2022 № 102. Количество участников публичных слушаний – 24 человека.

16.12.2022

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	Проект межевания территории кварталов КК1А, КК2А, КК3А, КК2, КК1 в городе Сургуте	**Председатель публичных слушаний:** **Сорич И.А.** – заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства Администрации города **Докладчик: Гребенщиков К.Н.** – директор общества с ограниченной ответственностью «Архивариус»	**Вопросов, предложений, замечаний к проекту** межевания территории кварталов КК1А, КК2А, КК3А, КК2, КК1 в городе Сургуте **в процессе проведения публичных слушаний не поступило.**	Утвердить проект межевания территории кварталов КК1А, КК2А, КК3А, КК2, КК1 в городе Сургуте	Проект межевания территории кварталов КК1А, КК2А, КК3А, КК2, КК1 в городе Сургуте соответствует действующим нормам и правилам на момент разработки проекта
Вывод: рекомендовать к утверждению проект межевания территории кварталов КК1А, КК2А, КК3А, КК2, КК1 в городе Сургуте					

Председатель публичных слушаний, заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства ***И.А. Сорич***
Секретарь публичных слушаний – ведущий инженер отдела генерального плана и перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства ***И.Ф. Ардашева***

ЗАКЛЮЧЕНИЕПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по внесению изменений в проекты межевания территорий застроенных микрорайонов города Сургута в части способов образования земельных участков и устранения технических ошибок (2 этап), микрорайоны: 11А, 11Б, 12, 15А

Публичные слушания проведены на основании постановления Администрации города от 26.10.2022 № 8466 о назначении публичных слушаний по внесению изменений в проекты межевания территорий застроенных микрорайонов города Сургута в части способов образования земельных участков и устранения технических ошибок (2 этап), микрорайоны: 11А, 11Б, 12, 15А.
Место проведения конференц-зал по адресу, улица Восход, дом 4.
Дата проведения: 15.11.2022 Время проведения: 18.00.
Внесение изменений в документацию выполнено муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства».
Оповещение о назначении публичных слушаний с графическими материалами предварительно было размещено на официальном портале Администрации города в разделе новости в сфере градостроительства 25 октября 2022 и опубликовано в газете «Сургутские ведомости» от 29 октября 2022 № 42.
Направлены оповещения в ресурсоснабжающие, эксплуатирующие организации, подразделения Администрации города, Думу города.
На публичных слушаниях присутствовал 9 человек, с учетом секретаря и председателя публичных слушаний.
Протокол публичных слушаний оформлен 22.11.2022 № 100.
Документация предоставлена в полном объеме.

Кем задан вопрос, озвучено замечание, предложение	Содержание вопроса, замечания, предложения	Ответы на вопросы и другие предложения
Мацуев А.В., представитель ООО «МКМ».	**11 А МИКРОРАЙОН** – Предложение по внесению изменений в части земельных участков :ЗУ4.7 и :ЗУ2.32, способы образования и изменение границ. – :ЗУ 4.7 с кадастровым номером 86:10:0101008:33 ТЦ «Премьер» цель увеличение земельного участка для организации погрузки выгрузки и дополнительных парковочных мест за счет уменьшения (с корректировкой границ) площади земельного участка :ЗУ 2.32 жилой 9 –ти этажный дом по ул. Чехова, 10, кадастровый номер земельного участка 86:10:0101008:25. И соответственно уточнение способов образования.	**Сорич И.А.,** председатель публичных слушаний, заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства. Обозначенные вопросы не относятся к предмету рассмотрения указанных публичных слушаний и не могут быть учтены в рамках данной корректировки. Обратится с предложениями по внесению изменений в документацию по планировке территории микрорайона 11 А Вы можете после утверждения внесения изменений в проекты межевания территории застроенных микрорайонов города Сургута в части способов образования земельных участков и устранения технических ошибок (2 этап), в части территории микрорайона 11 А.
Письменные обращения с замечаниями от СГМУП «ГТС» от 14.11.2022 № 10395 **ЗАМЕЧАНИЯ ООО «СГЭС»**	по По вопросу внесения изменений в проекты межевания территорий застроенных микрорайонов города Сургута в части способов образования земельных участков и устранения технических ошибок (2 этап), микрорайоны: 11А, 11Б, 12, 15А, а также согласования градостроительной документации в части местоположения земельных участков, переданных СГМУП «ГТС» по договорам аренды, на которых расположены объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности и закрепленные за СГМУП «ГТС» на праве хозяйственного ведения в микрорайонах №11 А, №11 Б, №12, №15А считаю необходимым пояснить следующее. На земельных участках расположено муниципальное имущество, предприятием проведено межевание данных земельных участков, оформлены межевые и землеустроительные дела, заключены договоры аренды земельных участков между СГМУП «ГТС» и Администрацией города Сургута. 1. На земельном участке с кадастровым номером 86:10:0101008:72 расположен центральный тепловой пункт № 26 (мкр.ПА), оформлен межевой план № 86-0-172/3001/2013-868. Заключен договор аренды земельного участка № 450 от 20.06.2013, площадь отведённого земельного участка S=489,0m^2; 2. На земельном участке с кадастровым номером 86:10:0101008:5 расположен центральный тепловой пункт № 31 (мкр.ПА), оформлен межевой план № 86-0-1 -72/3001 /2013-870, заключен договор аренды земельного участка от 20.06.2013 № 475, площадь отведённого земельного участка S=449,0m^2; за СГМУП «ГТС» на праве хозяйственного ведения.	Обозначенные вопросы не относятся к предмету рассмотрения указанных публичных слушаний и не могут быть учтены в рамках данной корректировки. Обратиться с предложениями по внесению изменений в документацию по планировке территории микрорайонов 11А, 11Б, 12, 15А Вы можете после утверждения внесений изменений в проекты межевания территории застроенных микрорайонов города Сургута в части способов образования земельных участков и устранения технических ошибок (2 этап), в части территории микрорайонов 11А, 11Б, 12, 15А.
Письмо от 15.11.2022 № 4192	Рассмотрев документы по корректировке проекта межевания территории микрорайона 15 А города Сургута, в части способов образования и устранения технических ошибок сообщаем следующее: Границы земельного участка ЗУ 5.1 (ТП-344), ЗУ 5.2 (ТП-349) - считать согласованными. Границы земельного участка 86:10:0000000:5 (14) (ТП-346), 86:10:0000000:5 (20) (ТП-345), 86:10:0000000:5 (11) (ТП-347), 86:10:0000000:5 (17) (ТП-343), 86:10:0000000:5 (3) (РП-111), 86:10:0000000:5 (8) (ТП-340), 86:10:0000000:5 (6) (ТП-341), 86:10:0000000:5 (12) (ТП-342), – считать согласованными. Предполагаемые корректировкой проекта межевания изменения контура земельного участка с кадастровым номером 86:10:0000000:5 занимаемый зданием ТП-348 (ЗУ 5.4) Общество не согласовывает. Границы указанного контура земельного участка находящегося в собственности Общества необходимо оставить без изменений.	Обозначенные вопросы не относятся к предмету рассмотрения указанных публичных слушаний и не могут быть учтены в рамках данной корректировки. Обратиться с предложениями по внесению изменений в документацию по планировке территории микрорайона 15А Вы можете после утверждения внесения изменений в проекты межевания территории застроенных микрорайонов города Сургута в части способов образования земельных участков и устранения технических ошибок (2 этап), в части территории микрорайона 15А.
Письмо от 15.11.2022 № 4186	Рассмотрев документы по корректировке проекта межевания территории микрорайона 11А города Сургута, в части способов образования и устранения технических ошибок сообщаем следующее: Границы земельного участка ЗУ 5.1 (ТП-318), ЗУ 5.7 (ТП-309), ЗУ 5.8 (ТП-310) считать согласованными. Границы земельного участка 86:10:0101008:12757(4) (ТП-315), 86:10:0101008:12757(8) (ТП-313), 86:10:0101008:12757(10) (ТП-312), 86:10:0101008:12757(11) (ТП-314), 86:10:0101008:12757(13)(ТП-311), 86:10:0101008:12757(15)(ТП-316),86:10:0101008:12757(16) (ТП-323) - считать согласованными. Также обращаем Ваше внимание, что границы земельного участка 86:10:0101008:12757(2) под ТП-322 не соответствуют габаритам трансформаторной подстанций (ТП с габаритами 7,50х12,70 м.), в силу чего необходимо сформировать земельный участок под указанную ТП размерами 9,50х14,70 м. Границы земельного участка 86:10:0101008:12757(3) под РП-109 не соответствуют габаритам распределительной подстанций, (РП с габаритами 12х12,20 м.), в силу чего необходимо сформировать земельный участок под указанную РП размерами 14х14,20 м. Предполагаемые корректировкой проекта межевания изменения контуров земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101008:12757 занимаемые зданиями ТП-321 (ЗУ 5.2), ТП-317 (ЗУ 5.3), ТП-324 (ЗУ 5.4), ТП-319 (ЗУ 5.5), ТП-320 (ЗУ 5.6), Общество не согласовывает. Границы указанных контуров земельного участка находящегося в собственности Общества необходимо оставить без изменений.	Обозначенные вопросы не относятся к предмету рассмотрения указанных публичных слушаний и не могут быть учтены в рамках данной корректировки. Изменение границ образуемых земельных участков, утвержденного проекта межевания, не относится к задачам данной корректировки. Обратиться с предложениями по внесению изменений в документацию по планировке территории микрорайона 11А Вы можете после утверждения внесения изменений в проекты межевания территории застроенных микрорайонов города Сургута в части способов образования земельных участков и устранения технических ошибок (2 этап), в части территории микрорайона 11А.
Письмо от 15.11.2022 № 4185	Рассмотрев документы по корректировке проекта межевания территории микрорайона 11Б города Сургута в части способов образования и устранения технических ошибок сообщаем следующее: Границы земельного участка ЗУ 5.1 - считать согласованными. Земельный участок с кадастровым номером 86:10:0101044:898 находящийся в собственности Общества оставить без изменений.	Обозначенные вопросы не относятся к предмету рассмотрения указанных публичных слушаний и не могут быть учтены в рамках данной корректировки. Изменение границ образуемых земельных участков, утвержденного проекта межевания, не относится к задачам данной корректировки. Обратится с предложениями по внесению изменений в документацию по планировке территории микрорайона 11Б Вы можете после утверждения внесения изменений в проекты межевания территории застроенных микрорайонов города Сургута в части способов образования земельных участков и устранения технических ошибок (2 этап), в части территории микрорайона 11Б.

Председатель публичных слушаний, заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства ***И.А. Сорич***
Секретарь публичных слушаний – ведущий специалист отдела перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства ***М.В. Кильдибекова***

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10134 от 13.12.2022

О признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов

В соответствии с постановлением Администрации города от 15.12.2015 № 8741 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на период до 2030 года», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации города:
– от 23.08.2017 № 7450 «Об утверждении порядка предоставления права на использование логотипа «Сделано в Сургуте»;
– от 18.10.2017 № 8976 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.08.2017 № 7450 «Об утверждении порядка предоставления права на использование логотипа «Сделано в Сургуте»;
– от 19.09.2018 № 7166 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.08.2017 № 7450 «Об утверждении порядка предоставления права на использование логотипа «Сделано в Сургуте»;
– от 18.10.2018 № 7931 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 23.08.2017 № 7450 «Об утверждении порядка предоставления права на использование логотипа «Сделано в Сургуте»;
– от 17.08.2020 № 5637 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.08.2017 № 7450 «Об утверждении порядка предоставления права на использование логотипа «Сделано в Сургуте».

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

СХЕМА ПРОМЕРОВ ЛЬДА

Данные промеров льда: р. Обь, р.Черная.

	точка 1	точка 2	точка 3	точка 4	точка 5	точка 6	точка 7	точка 8	точка 9
толщина льда	45 см	43 см	40см	45 см	45 см	45 см	40 см	40 см	40 см

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 107 от 14.12.2022

О внесении изменений в постановление Главы города от 05.09.2017 № 137 «Об утверждении порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, типовой формы соглашения о взаимодействии при проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, оценки фактического воздействия и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.05.2014 № 42-оз «Об отдельных вопросах организации оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия нормативных правовых актов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и о внесении изменения в статью 33.2 Закона Ханты– Мансийского автономного округа – Югры «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Главы города от 05.09.2017 № 137 «Об утверждении порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, типовой формы соглашения о взаимодействии при проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, оценки фактического воздействия и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов» (с изменениями от 27.11.2017 № 175, 06.06.2018 № 105, 15.10.2018 № 164, 23.11.2018 № 190, 26.09.2019 № 99, 21.08.2020 № 96, 12.01.2021 № 2, 21.12.2021 № 157) следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к постановлению:

1.1.1. Пункт 5 раздела I изложить в следующей редакции:

«5. ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, и местного бюджета.

ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется для определения и оценки возможных положительных и отрицательных последствий принятия проекта муниципального нормативного правового акта на основе анализа проблемы, цели ее регулирования и возможных способов решения.

Официальными площадками в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов являются:

– официальный портал Администрации города;

– интернет портал для публичного обсуждения проектов и действующих нормативных актов органов власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – портал проектов нормативных правовых актов) (http://regulation.admhmao.ru);

Для привлечения субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности при проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов используются:

– мессенджер «Viber» группа «ОРВ в Сургуте»;

– мессенджер «Telegram» группа «Инвестируй в Сургут».

1.1.2. Пункты 7, 8 раздела I изложить в следующей редакции:

«7. Определение необходимости проведения ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота («Дело») (далее – СЭД «Дело») в отношении проектов муниципальных нормативных правовых актов Главы города, Администрации города и структурных подразделений Администрации город либо на бумажном носителе в отношении проектов нормативных решений Думы, осуществляется правовым управлением Администрации города либо юридическим отделом в сфере городского хозяйства департамента городского хозяйства Администрации города в процессе согласования проекта муниципального правового акта в соответствии с пунктами 2 – 4 настоящего раздела одновременно с установлением его нормативности (отсутствием нормативности) и проведением правовой и антикоррупционной экспертизы.

В случае если проект муниципального нормативного правового акта подлежит ОРВ, правовым управлением Администрации города либо юридическим отделом в сфере городского хозяйства департамента городского хозяйства Администрации города:

– если согласование проекта муниципального нормативного правового акта осуществляется в СЭД «Дело», в примечании к визе указывается информация «Подлежит ОРВ»;

– если согласование проекта муниципального нормативного правового акта осуществляется на бумажном носителе, на проекте проставляется штамп «Подлежит ОРВ»;

– устанавливается необходимость согласования проекта муниципального нормативного правового акта уполномоченным органом (при отсутствии в листе согласования управления инвестиций, развития предпринимательства и туризма).

8. После определения необходимости проведения ОРВ проект муниципального нормативного правового акта проходит процедуру согласования в соответствии с Регламентом Администрации города всеми согласующими лицами, за исключением уполномоченного органа и заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу общественных отношений. В отношении согласованного проекта муниципального нормативного правового акта разработчиком проводится ОРВ.

В случае если уполномоченный орган является разработчиком проекта, составление им заключения об ОРВ осуществляется при повторном согласовании в целях составления указанного заключения после согласования всеми согласующими лицами, за исключением заместителя Главы города, курирующего сферу экономики».

1.1.3. В абзаце четвертом пункта 1 раздела III слова «в управление внешних и общественных связей» заменить словами «в департамент массовых коммуникаций и аналитики».

1.1.4. В пункте 4 раздела III слова «в управление массовых коммуникаций» заменить словами «в департамент массовых коммуникаций и аналитики».

1.1.5. В абзаце втором пункта 5 раздела III слова «управлением массовых коммуникаций» заменить словами «департаментом массовых коммуникаций и аналитики».

1.1.6. Абзац первый пункта 6 раздела III изложить следующей редакции:

«6. Разработчик одновременно с размещением документов письменно информирует о проведении публичных консультаций с приложением уведомления о проведении публичных консультаций Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, организации, с которыми заключены соглашения о взаимодействии при проведении ОРВ, экспертизы и оценки фактического воздействия, иных потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования, а также размещает информационное сообщение в мессенджере «Viber» в группе «ОРВ в Сургуте». Уполномоченный орган дублирует информационное сообщение в мессенджере «Telegram» в группе «Инвестируй в Сургут».

1.1.7. Абзац третий пункта 8 раздела III изложить следующей редакции:

«К сводному отчету об ОРВ в обязательном порядке прилагается расчет расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, связанный с необходимостью соблюдения устанавливаемых и (или) изменяемых обязательных требований и обязанностей. Расчет расходов осуществляется в соответствии с методикой оценки стандартных издержек субъектов предпринимательской, инвестиционной и иной экономической деятельности, возникающих в связи с исполнением требований регулирования, утвержденной приказом Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.09.2013 № 155».

1.1.8. Абзац первый пункта 11 раздела III изложить с следующей редакции:

«11. Разработчик в течение одного рабочего дня, со дня окончания последней, выполненной процедуры углубленной ОРВ, предусмотренной настоящим порядком, но не позднее срока приостановления согласования, загружает в СЭД «Дело» либо направляет в департамент массовых коммуникаций и аналитики, исходя из абзацев третьего, четвертого пункта 1 настоящего раздела:».

1.1.9. Пункт 12 раздела III изложить следующей редакции:

«12. Проект муниципального нормативного правового акта с внесенными в него дополнениями и (или) изменениями подлежит повторному согласованию правовым управлением Администрации города либо юридическим отделом в сфере городского хозяйства департамента городского хозяйства Администрации города в соответствии с абзацами 1 – 3 пункта 17 статьи 11 главы 4 Регламента Администрации города».

1.1.10. Пункт 15 раздела III изложить следующей редакции:

«15. При согласовании проекта муниципального нормативного правового акта уполномоченным органом в примечании к визе в СЭД «Дело» либо в листе согласования указывается информация «С положительным/отрицательным заключением об ОРВ от _____ № ____».

При наличии отрицательного заключения об ОРВ на проект муниципального нормативного правового акта, уполномоченным органом в СЭД «Дело» либо в листе согласования указывается виза «Не согласовано».

Не согласованный уполномоченным органом проект муниципального нормативного правового акта не подлежит дальнейшему согласованию последующими согласующими лицами.

В случае получения отрицательного заключения об ОРВ уполномоченного органа разработчиком осуществляется:

– размещение отрицательного заключения об ОРВ в течение трех рабочих дней со дня его получения на портале проектов нормативных правовых актов (http://regulation.admhmao.ru) и выбор статуса решения по итогам проведения процедур ОРВ «Отрицательное»;

– обеспечение урегулирования разногласий в случае несогласия с замечаниями, отраженными в отрицательном заключении об ОРВ, в порядке, установленном разделом IV настоящего порядка;

– проведение/повторное проведение процедур в сроки, предусмотренные настоящим порядком, начиная с соответствующей невыполненной/выполненной ненадлежащим образом процедуры;

– последующая доработка проекта муниципального нормативного правового акта и (или) документов к нему (в случае необходимости) в течение пяти рабочих дней со дня окончания последней выполненной/выполненной ненадлежащим образом процедуры и направление документов, указанных в заключении, в уполномоченный орган для подготовки повторного заключения об ОРВ.

В случае внесения дополнений и (или) изменений в проект муниципального нормативного правового акта по замечаниям, изложенным в отрицательном заключении об ОРВ, проект подлежит повторному согласованию правовым управлением Администрации города либо юридическим отделом в сфере городского хозяйства департамента городского хозяйства Администрации города в соответствии с абзацами 1 – 3 пункта 17 статьи 11 главы 4 Регламента Администрации города (до направления документов, в уполномоченный орган для подготовки повторного заключения об ОРВ)».

1.1.11. Пункт 17 раздела III изложить следующей редакции:

«17. При наличии положительного заключения об ОРВ на проект муниципального нормативного правового акта, уполномоченным органом в СЭД «Дело» либо в листе согласования указывается виза «Согласовано».

Разработчик обеспечивает размещение документов, указанных в пункте 11 настоящего раздела (доработанных при необходимости по результатам процедур ОРВ), на официальном портале Администрации города, в течение двух рабочих дней со дня получения положительного заключения об ОРВ уполномоченного органа».

1.1.12. Абзац третий пункта 18 раздела III после слов «замечаний и (или) предложений» дополнить словами «участников публичных консультаций».

1.1.13. Абзац третий пункта 20 раздела III изложить следующей редакции:

«– информирования в мессенджере «Viber» в группе «ОРВ в Сургуте», в мессенджере «Telegram» в группе «Инвестируй в Сургут».

1.1.14. Приложение 5 к порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов в Администрации города изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. В приложении 2 к постановлению:

1.2.1. Пункт 4 раздела I изложить в следующей редакции:

«4. ОРВ проектов решений проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местного бюджета.

ОРВ проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется для определения и оценки возможных положительных и отрицательных последствий принятия проекта решения на основе анализа проблемы, цели ее регулирования и возможных способов решения.

Официальными площадками в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей проведения оценки регулирующего воздействия проектов решений являются:

– официальный портал Администрации города;

– интернет портал для публичного обсуждения проектов и действующих нормативных актов органов власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – портал проектов нормативных правовых актов) (http://regulation.admhmao.ru);

Для привлечения субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности при проведении оценки регулирующего воздействия проектов решений используются:

– мессенджер «Viber» группа «ОРВ в Сургуте»;

– мессенджер «Telegram» группа «Инвестируй в Сургут».

1.2.2. В пункте 5 раздела III слова «в управление массовых коммуникаций» заменить словами «в департамент массовых коммуникаций и аналитики».

1.2.3. В абзаце втором пункта 6 раздела III слова «управлением массовых коммуникаций» заменить словами «департаментом массовых коммуникаций и аналитики».

1.2.4. Абзац первый пункта 7 раздела III изложить в следующей редакции:

«7. Отраслевой орган одновременно с размещением документов письменно информирует о проведении публичных консультаций с приложением уведомления о проведении публичных консультаций Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, организации, с которыми заключены соглашения о взаимодействии при проведении ОРВ, экспертизы и оценки фактического воздействия, иных потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования, а также размещает информационное сообщение в мессенджере «Viber» в группе «ОРВ в Сургуте». Уполномоченный орган дублирует информационное сообщение в мессенджере «Telegram» в группе «Инвестируй в Сургут».

1.2.5. Абзац третий пункта 17 раздела III изложить в следующей редакции:

«– информирования в мессенджере «Viber» в группе «ОРВ в Сургуте», в мессенджере «Telegram» в группе «Инвестируй в Сургут».

1.2.6. Приложение 4 к порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов решений Думы города Сургута, внесенных в Думу города Сургута субъектами правотворческой инициативы (за исключением Главы города и Администрации города) изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение 1 к постановлению Главы города от 14.12.2022 № 107

Положительное/отрицательное заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта

Управление инвестиций, развития предпринимательства и туризма Администрации города (далее – уполномоченный орган) в соответствии порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов в Администрации города, утвержденным постановлением Главы города от _____ № _____, рассмотрев проект _____ ,
(наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

пояснительную записку к нему, сводный отчет об ОРВ проекта нормативного правового акта и свод предложений о результатах проведения публичных консультаций, подготовленные _____
_____ ,
(наименование структурного подразделения Администрации города – разработчика)

сообщает следующее.

Проект муниципального нормативного правового акта направлен разработчиком для подготовки настоящего заключения _____.
(впервые/повторно)

_____.
(информация о предшествующей подготовке заключений об ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта)

_____
(основания для отнесения проекта муниципального правового акта к высокой/средней степени регулирующего воздействия)

_____
(основные положения предлагаемого правового регулирования, анализ альтернативных вариантов правового регулирования, выводы об обоснованности предлагаемого правового регулирования и (или) иная информация уполномоченного органа)

Информация об ОРВ проекта муниципального нормативного правового акта «____» _____20___года размещена/не размещена разработчиком:

– на официальном портале Администрации города;

– на портале проектов нормативных правовых актов (http://regulation.admhmao.ru).

Для привлечения субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности при проведении оценки регулирующего воздействия субъекты предпринимательской и иной экономической деятельности проинформированы/не проинформированы о проведении публичных консультаций в мессенджере «Viber» в группе «ОРВ в Сургуте», в мессенджере «Telegram» в группе «Инвестируй в Сургут».

Разработчиком проведены публичные консультации по проекту акта в период с «____» _____ 20___ года по «____» _____ 20___ года.

_____
(обобщение результатов публичных консультаций)

По результатам рассмотрения представленных документов установлено:

1. Процедуры ОРВ, предусмотренные порядком, соблюдены/ не соблюдены

_____.
(место для текстового описания, в случае несоответствия проведенных разработчиком процедур порядку)

2. Сводный отчет об ОРВ:

2.1. Форма отчета соответствует/не соответствует порядку.

2.2. Информация, содержащаяся в отчете об ОРВ, достаточна/недостаточна

_____.
(указываются недостатки, допущенные при заполнении сводного отчета об ОРВ)

2.3. Обоснование решения проблемы предложенным способом регулирования достаточно/недостаточно
_____.
(указываются недостатки обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования)

3. В проекте отсутствуют/выявлены положения, вводящие избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующие их введению, а также положения, способствующие возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, и местного бюджета_____.
(место для текстового описания, в случае выявления соответствующих положений)

Предлагается: _____.
(указываются предложения и мнения уполномоченного органа, включая предложения, направленные на улучшение качества проекта)

Руководитель
уполномоченного органа _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

Приложение 2 к постановлению Главы города от 14.12.2022 № 107

Положительное/отрицательное заключение об оценке регулирующего воздействия проекта решения Думы города

Управление инвестиций, развития предпринимательства и туризма Администрации города в соответствии порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов решений Думы города Сургута, внесенных в Думу города Сургута субъектами правотворческой инициативы (за исключением Главы города и Администрации города), утвержденным постановлением Главы города от _____ № _____ , рассмотрев проект
_____,
(наименование проекта решения)

пояснительную записку к нему, свод предложений о результатах проведения публичных консультаций, подготовленные _____
(наименование разработчика)

и _____
(наименование отраслевого органа)

сообщает следующее.
_____
(основания для отнесения проекта решения Думы города к высокой/средней степени регулирующего воздействия)

Информация об ОРВ проекта решения «____» _____20___ года размещена/не размещена отраслевым органом:
– на официальном портале Администрации города;
– на портале проектов нормативных правовых актов (http://regulation.admhmao.ru).

Для привлечения субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности при проведении оценки регулирующего воздействия субъекты предпринимательской и иной экономической деятельности проинформированы/не проинформированы о проведении публичных консультаций в мессенджере «Viber» в группе «ОРВ в Сургуте», в мессенджере «Telegram» в группе «Инвестируй в Сургут».

Отраслевым органом проведены публичные консультации по проекту решения в период с «____» _____ 20___ года по «____» _____ 20___ года.

По результатам рассмотрения представленных документов установлено:
1. Процедуры углубленной ОРВ, предусмотренные порядком, отраслевым органом соблюдены/не соблюдены
_____.
(место для текстового описания, в случае несоответствия проведенных отраслевым органом процедур, порядку)

2. В проекте отсутствуют/выявлены положения, вводящие избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующие их введению, а также положения, способствующие возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, и местного бюджета.
_____
(место для текстового описания, в случае выявления соответствующих положений)

Предлагается: _____.
(указываются предложения и мнения уполномоченного органа, включая предложения, направленные на улучшение качества проекта)

Руководитель
уполномоченного органа _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____
(дата)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10131 от 13.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

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

1. Внести в постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 17.09.2013 № 6661, 20.11.2013 № 8435, 31.12.2013 № 9728, 11.02.2014 № 930, 07.04.2014 № 2279, 01.10.2014 № 6713, 28.11.2014 № 7820, 07.04.2015 № 2343, 02.06.2015 № 3708, 27.08.2015 № 5925, 02.10.2015 № 6902, 18.12.2015 № 8790, 11.03.2016 № 1726, 04.04.2016 № 2379, 28.06.2016 № 4813, 22.09.2016 № 7074, 13.02.2017 № 837, 27.04.2017 № 3428, 03.07.2017 № 5597, 05.10.2017 № 8634, 07.06.2018 № 4252, 09.10.2018 № 7667, 11.01.2019 № 78, 13.08.2019 № 6006, 25.10.2019 № 8015, 12.03.2020 № 1664, 30.10.2020 № 7769, 30.07.2021 № 6551, 01.08.2022 № 6247) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «(с изменениями от 08.07.2013 № 2356), от 24.03.2011 № 624 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города» (с изменениями от 10.07.2013 № 2410)» исключить.

1.2. После пункта 5 раздела IV приложения к постановлению дополнить пунктами 5^1, 5^2 следующего содержания:

«5^1. Внесение изменений в Перечень муниципальных программ новой муниципальной программы осуществляется после её рассмотрения на Общественном совете города Сургута в части паспорта муниципальной программы.

5^2. К паспорту муниципальной программы, рассматриваемому на Общественном совете города Сургута, дополнительно предоставляется пояснительная записка, содержащая:

– обоснование предлагаемой к включению в Перечень муниципальных программ новой муниципальной программы;

– обоснование связи программы с приоритетами социально-экономического развития города, отраженными в Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иных документах стратегического планирования муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации;

– характеристику текущего состояния отрасли и возникающих проблем, на решение которых направлена муниципальная программа, включая анализ причин их возникновения (при наличии таких проблем)».

1.2. Пункт 7 раздела IV приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«7. Обращение о включении в Перечень муниципальных программ новой муниципальной программы дополнительно должно содержать:

– протокол (выписку из протокола) заседания Общественного совета города Сургута, на котором рассматривалась муниципальная программа;

– пояснительную записку с учетом требований, указанных в пункте 5^2 настоящего раздела».

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10087 от 12.12.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8981 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8981 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года» (с изменениями от 30.04.2014 № 2914, 17.07.2014 № 4950, 26.09.2014 № 6590, 15.12.2014 № 8406, 15.12.2014 № 8442, 27.02.2015 № 1352, 10.07.2015 № 4810, 20.08.2015 № 5794, 06.10.2015 № 7002, 20.11.2015 № 8066, 30.12.2015 № 9241, 25.03.2016 № 2135, 12.05.2016 № 3497, 29.06.2016 № 4821, 08.09.2016 № 6721, 14.12.2016 № 9130, 13.02.2017 № 828, 13.06.2017 № 4900, 11.08.2017 № 7127, 07.11.2017 № 9569, 13.02.2018 № 1056, 13.06.2018 № 4373, 14.08.2018 № 6194, 10.09.2018 № 6861, 20.11.2018 № 8755, 26.02.2019 № 1333, 28.03.2019 № 2096, 21.06.2019 № 4438, 24.07.2019 № 5408, 25.09.2019 № 7105, 17.12.2019 № 9478, 06.02.2020 № 868, 15.06.2020 № 3856, 15.10.2020 № 7241, 29.12.2020 № 10081, 17.02.2021 № 1175, 08.04.2021 № 2670, 30.07.2021 № 6538, 17.11.2021 № 9806, 28.02.2022 № 1663, 22.07.2022 № 6044, 12.12.2022 № 10083) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «, распоряжением Администрации города от 30.08.2013 № 3094 «О разработке муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Сургута на 2014 – 2030 годы» (с изменениями от 13.11.2013 № 3951)» исключить.

1.2. В наименовании приложения к постановлению после слов «Муниципальная программа «Развитие транспортной системы муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года» дополнить таблицей следующего содержания:

« Паспорт муниципальной программы «Развитие транспортной системы муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года»

Основание для разработки программы – наименование, номер и дата правового акта, послужившего основой для разработки программы	– Бюджетный кодекс Российской Федерации; – Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; – постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 485-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Современная транспортная система»; – решение Думы города от 08.06.2015 № 718-V ДГ «О Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период до 2030 года»; – постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»
Куратор программы	заместитель Главы города, курирующий сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимся в муниципальной собственности
Наименование администратора и соадминистратора(ов) программы	администратор – департамент городского хозяйства Администрации города, соадминистратор – департамент архитектуры и градостроительства Администрации города, соадминистратор – муниципальное казенное учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута»
Цели программы	развитие транспортной системы города
Задачи программы	подпрограмма «Дорожное хозяйство» 1. Выполнение проектно-изыскательских работ на объекты строительства: автомобильные дороги, улицы, транспортные сооружения, линии уличного освещения, внутриквартальные проезды. 2. Выкуп и снос объектов недвижимости для строительства автомобильных дорог. 3. Строительство автомобильных дорог и улиц. 4. Строительство линий уличного освещения. 5. Строительство внутриквартальных проездов. 6. Реконструкция автомобильных дорог и улиц. 7. Строительство парковок. 8. Строительство тротуаров. 9. Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог. 10. Капитальный ремонт линий уличного освещения. 11. Обеспечение комплексного содержания автомобильных дорог, искусственных сооружений в соответствие с требованиями к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. 12. Снижение количества мест концентрации дорожно-транспортных происшествий (аварийно-опасных участков) на дорожной сети городской агломерации муниципального образования города Сургута. подпрограмма «Автомобильный транспорт» 13. Увеличение объема перевозок пассажиров городским пассажирским транспортом
Срок реализации программы	2014 – 2030 годы
Перечень подпрограмм	подпрограмма «Дорожное хозяйство», подпрограмма «Автомобильный транспорт»
Портфели проектов, проекты автономного округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации	региональный портфель проектов «Региональная и местная дорожная сеть» национального проекта «Безопасные качественные дороги», региональный проект «Общесистемные меры развития дорожного хозяйства» национального проекта «Безопасные качественные дороги»
Целевые показатели программы	1. Площадь введенных в эксплуатацию тротуаров 0 тыс. кв. метров. 2. Увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения до 85,7%[1]. 3. Увеличение доли контрактов на осуществление дорожной деятельности в рамках реализации регионального проекта, предусматривающих использование новых технологий и материалов, включенных в Реестр новых и наилучших технологий, материалов и технологических решений повторного применения, до 100 %[2]. 4. Обеспечение комплексным содержанием в соответствии с требованиями к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения автомобильных дорог, искусственных сооружений площадью не менее 5 185,6 тыс. кв. метров ежегодно. 5. Протяженность сети автомобильных дорог общего пользования местного значения, км (в рамках утвержденного проекта БКАД) – 198,1 км. 6. Прирост протяженности сети автомобильных дорог и улиц в результате ввода в эксплуатацию автомобильных дорог и улиц, км – 2,447 км. 7. Прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, км – 7,807 км. 8. Приобретение и установка специальных технических средств, ед. – 5 единиц. 9. Протяженность введенных в эксплуатацию внутриквартальных проездов, м – 2 940 м. 10. Площадь дополнительных парковочных мест, кв.м. – 0 кв. метров. 11. Обеспечение выполнения перевозчиками производственной программы, % – 99,5%. 12. Доля дорожной сети в крупнейших городских агломерациях, соответствующая нормативам, % – 85,7 %[3]. 13. Площадь отремонтированных автомобильных дорог, тыс. кв.м – 259,568 тыс. кв. метров. 14. Доля автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, % – 83,6%[4]

1.3. В абзаце втором раздела I приложения к постановлению слова «, на основании паспорта муниципальной программы, утвержденного распоряжением Администрации города от 30.08.2013 № 3094 «О разработке муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Сургута на период до 2030 года» с 01.01.2019 года» исключить.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

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

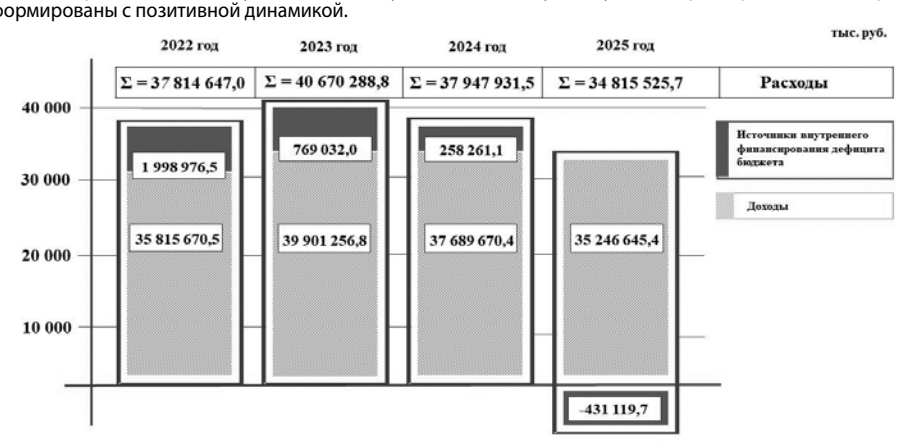
И.о. Главы города А.Н. Томазова

БЮДЖЕТ С ЗАДЕЛОМ НА БУДУЩЕЕ

До принятия главного финансового документа города остались считанные дни. 23 декабря 2022 года Думой города будет рассмотрено советующее решение.

С подробной информацией о проекте бюджета города на 2023-2025 года в наглядной и доступной форме можно ознакомиться на портале «Бюджет для граждан».

Несмотря на нестабильную экономическую и политическую ситуацию параметры бюджета города сформированы с позитивной динамикой.



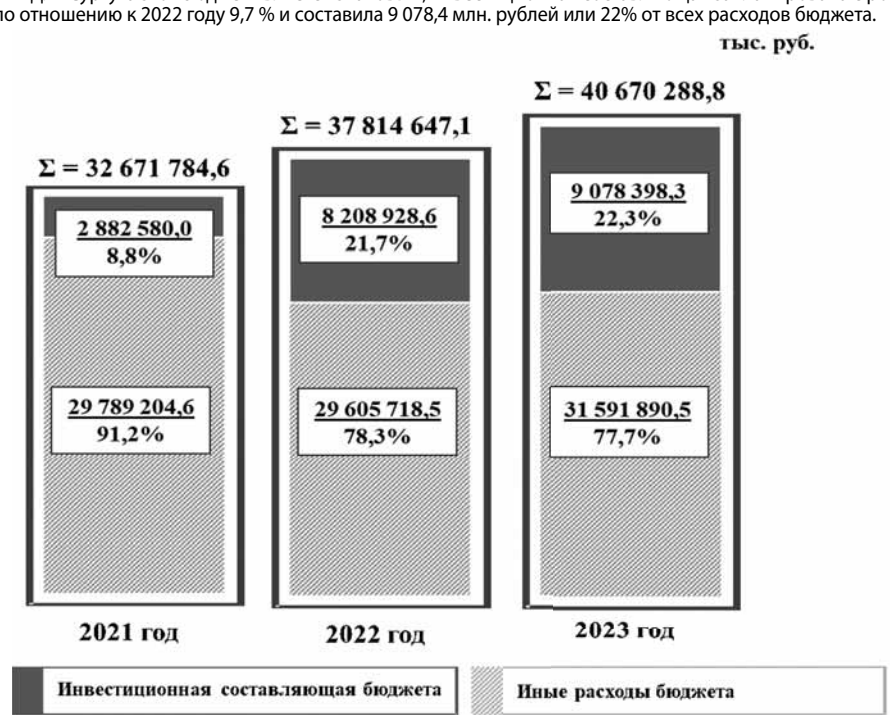
Достижение таких показателей стало возможным благодаря поступлениям из окружного и федерального бюджетов и положительной динамике поступлений НДФЛ, что обусловлено прогнозируемым увеличением фонда заработной платы крупных и средних организаций города (на 5,5%, согласно СЭР) и изменением норматива зачисления по НДФЛ с 45,13% (в 2022 году) до 45,67% (в 2023 году).

Так, рост доходов города Сургута в 2023 году в сравнении с прошлым годом составит 11% (объем составит 39,9 млрд рублей).

Объем расходов также запланирован с ростом на 7% и составит 40,7 млрд. рублей.

С учетом растущих потребностей города бюджет прогнозируется с дефицитом в размере 769,0 млн. рублей. При этом, стоит отметить, что по отношению к аналогичному показателю текущего года сумма дефицита уменьшится в 2,5 раза или на 1 229,9 млн. рублей.

Для Сургута этот бюджет является знаковым, инвестиционная составляющая запланирована с ростом по отношению к 2022 году 9,7 % и составила 9 078,4 млн. рублей или 22% от всех расходов бюджета.



Относительно показателей 2021 года в 2023 году инвестиционная составляющая бюджета выросла почти в 3 раза. Это обусловлено, в основном тем, что, начиная с 2022 года в городе началась работа по созданию транспортной и инженерной инфраструктуры в целях последующего создания Научно-технологического центра. Данные работы планируется завершить в 2025 году.

Основной целью реализации проекта является - содействие инновационному развитию, формированию современного кадрового потенциала и повышению качества жизни в автономном округе посредством реализации научно-исследовательских, образовательных и инфраструктурных проектов. Запланировано к созданию 5 600 новых рабочих мест, включая 1 600 высокопроизводительных.

Кроме того, в рамках проектируемых параметров бюджета предусмотрено направление бюджетных инвестиций на завершение ранее начатых строительством объектов и создание объектов с привлечением частных инвестиций в соответствии с концессионными соглашениями. Так, с участием средств федерального бюджета, дополнительно к действующим концессионным соглашениям по созданию школ (4 объектов) заключено еще одно на создание школы в 20А микрорайоне (на 1500 мест) со сроком ввода в эксплуатацию к концу 2024 года.

С применением механизма концессионных соглашений также планируется создание пяти объектов спорта (спортивные комплексы в мкр. А, 30А, Хоззона, Дворец боевых искусств в мкр. 30А, спортивный комплекс с искусственным льдом в мкр. Хоззона).

Всего на реализацию всех проектов по концессионным соглашениям предусмотрено 3 653,0 млн. рублей в 2023 году, 2 591,3 млн. рублей в 2024 году, 2 303,5 млн. рублей в 2025 году.

Также стартовал проект по реконструкции канализационных очистных сооружений. Первым этапом планируется строительство здания доочистки и ультрафиолетового обеззараживания сточных вод. Реализация проекта позволит уменьшить вред, причиняемый окружающей среде.

Помимо решения перечисленных «глобальных» задач, несомненно в приоритете останутся и вопросы обеспечения функционирования социальной сферы (112 учреждений образования, молодежной политики, культуры и спорта). На протяжении ряда лет доля таких расходов в общем объеме бюджета составляет более 60-65%. В данном направлении все стабильно. Из новшеств в рамках бюджета 2023-2025 гг. можно выделить следующее.

Из бюджетов вышестоящих уровней доведены новые субсидии:

1) в целях реализации федерального проекта «Придумано в России» руководством МАУ «Сургутская филармония» и МБУ ДО «Детская школа искусств №1» достигнуто соглашение о начале совместной деятельности в рамках Школы креативных индустрий.

Принятое решение обусловлено актуальностью поставленных задач, возможностью выявления и развития в подрастающем поколении лучших качеств, талантов, развития способностей к творчеству, креативному мышлению и нестандартному подходу при решении поставленных задач, способности к абстрактному видению и IT технологиям, а также обучению к самостоятельному применению полученных знаний и умений при реализации полученных знаний.

Планируется организация деятельности студий:

– звукорежиссуры;

– фото- и видеопроизводства;

– анимации и 3D графики;

– интерактивных цифровых технологий VR и AR.

Для реализации проекта из федерального бюджета выделено 25 495,3 тыс. руб., из регионального – 31 160,9 тыс. руб. (всего 56 656,2 тыс. руб.)

2) на реконструкцию и капитальный ремонт региональных и муниципальных музеев в объеме 39,0 млн. рублей. В рамках данной субсидии будет осуществлен капитальный ремонт объекта культурного наследия регионального значения «МБУК «Сургутский краеведческий музей». Дом Г.С. Клепикова» и здания «Центр патриотического наследия МБУК «Сургутский краеведческий музей».

3) на капитальный ремонт и оснащение СОШ № 8 имени Сибирцева А.Н. в объеме 76,9 млн. рублей в 2024 году и 199,9 млн. рублей – 2025 год.

Будет уделено внимание и вопросам благоустройства города

Так, планируется благоустроить 17-18 дворовых территорий, продолжатся работы по цветочному оформлению города, восстановлению гранитных бордюров, установке барьерных и пешеходных ограждений.

Продолжится создание более комфортных и эстетичных условий для ожидания автобусов на остановках общественного транспорта. Запланирована установка 15 остановочных павильонов.

Помимо этого, в 2023 году будет осуществлена установка 160 скамеек на тротуарах вдоль дорог и улиц города.

В части благоустройства общественных пространств продолжится поэтапное обустройство Экопарка «За Саймой» (создание спортивной площадки), парковой зоны в микрорайоне 20А (создание площадки для выгула собак), обустройство сквера, прилегающего к территории МКУ «Дворец торжеств» (создание фотозоны и дорожно-тропиночной сети) и сквера на пересечении бульвара Свободы и проспекта Ленина (проведение работ по устройству тротуаров).

На строительство и ремонт автомобильных дорог города предусмотрено 1 520,5 млн. рублей

Город продолжит свое участие в реализации жилищных программ. В 2023 году в рамках данной деятельности 120 млн. рублей будет направленно на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, на переселение граждан из фенольного жилья, на переселение граждан из жилых домов, признанных аварийными. Объем средств, направляемых на вышеуказанные цели в разы меньше, чем в 2022 году. Данное снижение обусловлено завершением Адресной программы округа по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного до 1 января 2017 года.

Если кратко охарактеризовать бюджет предстоящей трехлетки, то можно сказать, что он направлен не только на текущее функционирование бюджетной сферы, а имеет инвестиционную направленность с заделом на будущее.

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2578 от 13.12.2022

О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 25.02.2015 № 623 «О создании рабочей группы по комплексному рассмотрению вопросов деятельности садоводческих и гаражных некоммерческих объединений граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Думы города от 01.03.2011 № 862-IV ДГ «О структуре Администрации города», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 25.02.2015 № 623 «О создании рабочей группы по комплексному рассмотрению вопросов деятельности садоводческих и гаражных некоммерческих объединений граждан» (с изменениями от 14.10.2015 № 2468, 19.11.2015 № 2730, 04.12.2015 № 2836, 29.01.2016 № 124, 21.03.2016 № 420, 09.03.2017 № 323, 29.05.2017 № 873, 21.08.2017 № 1426, 29.01.2018 № 117, 31.08.2018 № 1408, 13.12.2018 № 2300, 26.07.2019 № 1506, 02.09.2019 № 1829, 18.05.2020 № 700, 21.06.2021 № 959, 22.12.2021 № 2263, 08.02.2022 № 195, 17.02.2022 № 281) изменения, исключив в приложениях 1, 3 к распоряжению слова «- главный архитектор».

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2607 от 13.12.2022

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

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 архитектуры и градостроительства, по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях в сфере строительства от 19.08.2022 № 18:

1. Включить в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Сургута в сфере строительства на должность директора муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» Татаринцеву Светлану Васильевну с указанием базового уровня готовности к замещению целевой управленческой должности.

2. Департаменту архитектуры и градостроительства Администрации города совместно с руководителем муниципальной организации, на которую сформирован резерв, разработать индивидуальный план подготовки гражданину, указанному в пункте 1, в течение одного месяца с момента издания настоящего распоряжения.

3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики 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 архитектуры и градостроительства.

Заместитель Главы города М.А. Гуменюк

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.

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_vedomosty t.me/s/surgutved

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 17 декабря 2022 года в 9.00. Заказ № 826.

Рукописи, письма не рецензируются и не возвращаются. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономических данных, собственных имен, географических названий и прочих сведений, а также за содержащиеся в материале сведения, не надлежащие открытой публикации. При перепечатке и цитировании ссылки обязательны.