

АКТУАЛЬНО

» 4

ПЕРСОНА

» 29

ОФИЦИАЛЬНО » 5-28



СУРГУТСКИЙ ВАРИАНТ » 30

Реновация автобусных маршрутов



Чем удивить мэтра



- о ходе реализации инициативных проектов;
- о предоставлении субсидий НКО;
- о перекрытии движения автотранспорта;
- о мерах противопожарной безопасности в Югре.

admsurgut.ru

Удачная рубрика. Премьера



ok.ru/gazetasurg



vk.com/surgutskie_vedomosti



Сургутские ВЕДОМОСТИ

№19

(1107)

20 мая
2023 года



16+

Еженедельная городская газета, издается с 2001 года



Фото Рамиля НУРИЕВА

ДОРОГА К САЙМЕ

» 2

ВЕТХИМ ТУТ НЕ МЕСТО

В ближайшем будущем Сургут может избавиться от аварийного жилья – именно такую цель поставили власти города.

В 2023 году новосёлами станут 426 семей, кто живёт в домах, признанных аварийными до 2017 года. Некоторые из них уже переезжают, другие отложили процесс до начала летних каникул. Ожидается, что активная фаза переселения и одновременно – сноса старых домов начнётся в июне. Квартиры для всех уже приобретены.

Кстати, у переселенцев есть большие шансы не потеряться со своими соседями. Ведь жильё по программе покупается не в разных концах города, а в определённых домах. Сургут стал первым в Югре, где начали развивать

концепцию комплексного развития территорий. Благодаря ей появилась возможность заключать с застройщиками договоры по переселению горожан. Так, с компанией «Брусника» подписано соглашение по расселению 34 семей из первого и второго микрорайонов. Застройщик уже передал муниципалитету 20 квартир. В июне запланирован снос аварийных домов № 38 и № 44 по проспекту Набережному.

Всего же в Сургуте сносу подлежат 87 зданий, признанных непригодными для проживания. Основная часть новых квартир будет в микрорайоне

«Марьяна гора». Сейчас пока район больше похож на большую стройку, чем на обжитую территорию, поэтому некоторые переселенцы неохотно соглашаются туда переезжать.

– Усилия администрации направлены на то, чтобы создать максимально благоприятные условия. Началось строительство сада, также застройщик получил разрешение на строительство школы. Планируется торговый центр, – сообщил глава города **Андрей Филатов**.

Всего в районе будет построено 26 многоквартирных домов, 2 школы, 4 детских сада, спорткомплекс с бассейном, медицинский и торговый центры. Уже частично решён вопрос с доступностью общественного транспорта.

Еще 465 семей ждут переселения из домов, признанных аварийными после 2017 года. На их переезд требуется око-



В Сургуте снесут почти все аварийные дома

ло 2 млрд рублей. Благодаря соглашению с округом финансирование будет. Некоторым жильцам ветхих домов, по желанию, выплатят денежные компенсации, остальным закупают квартиры.

Стоит отметить, что на момент начала реализации программы сноса аварийного жилья требовалось расселить порядка 50 тыс. кв. м жилья. По расчётам департамента имущественных и земельных отношений, к 2024 году из этого объёма должно остаться не более 2 тысяч.

ДОРОГА К САЙМЕ



Андрей Филатов проинспектировал новую дорогу

В Сургуте открылась новая автодорога на проспекте Комсомольском: участок от улицы Фёдорова до Кайдалова длиной чуть более четырёхсот метров.

Нетипичная история: новую дорогу проложил и обустроил застройщик ЖК «На Сайме» – компания «Сибпромстрой». Как рассказал её соучредитель **Николай Сторожук**, это не первая дорога в копилке компании. Десять лет назад была построена часть улицы Университетской по схожим причинам: новостройки были, а подъезда к ним – нет.

Новая трасса на Комсомольском появилась благодаря договору концессии. Инвестор взял на себя финансовые обязательства, которые должен нести бюджет.

Сама по себе такая система уже опробована на строительстве социальных объектов, например, школ. Но впервые в Югре, а возможно, и всего УрФО концессионное соглашение касалось создания и эксплуатации автомобильной дороги.

Проектом был предусмотрен целый комплекс работ, строителям пришлось начинать буквально с нуля. Помимо укладки асфальта, проведена полная реконструкция сетей электро-снабжения, ливневой канализации, водоснабжения, водоотведения и сетей связи. Установлены светофоры, дорожные знаки и остановочные павильоны. Кроме того, сделаны широкие тротуары и удобные велосипедные дорожки.

Готовый объект оценили глава города **Андрей Филатов**, соучредитель ГК «Сибпромстрой» **Николай Сторожук** и управляющий Югорским отделением Сбербанка **Александр Солоп**.

– По условиям концессионного соглашения, Сибпромстрой будет содержать дорогу в течение пяти лет. Со стороны Сбербанка для строительства дороги были привлечены кредитные средства на условиях ипотечной ипотеки. Это хороший пример партнёрства власти и бизнеса для развития города, – отметил глава Сургута.



Жители района Геологов получили дорогу с развитой инфраструктурой

Новая дорога обеспечила комфортную инфраструктуру жителей не только застраиваемого микрорайона «За Саймой», но и существующего – часть района Геологов в границах улиц Фёдорова, Кайдалова, проспекта Комсомольского.

Совсем скоро в рамках новой транспортной схемы здесь начнут курсировать городские автобусные маршруты. И тогда можно будет сказать, что цель – максимальная транспортная доступность района – достигнута.

СПРАВКА СВ

Завершение строительства проспекта Комсомольского ждали много лет. Изначально предполагалось, что автотрасса будет соединять 25-й и 27-й микрорайоны с улицей 30 лет Победы, рассекая парк «За Саймой». Но горожане настаивали, чтобы зелёный массив остался нетронутым. В итоге дорога осталась лишь на бумаге, а строительство последнего участка на границе с парком отложили на неопределённый срок. И вернулись к вопросу лишь тогда, когда здесь началось возведение нового жилого района многоэтажек.

К СТАРОЙ ПРОБЛЕМЕ – НОВЫЙ ПОДХОД

В Сургуте изменили подход к решению проблемы качества питьевой воды. Теперь работы по очистке труб от возможных загрязнений и осадков синхронизируются всеми участниками процесса водоснабжения.

– Раньше, решая вопрос, какой участок промывать, смотрели только на нормативы периодичности. То есть если надо чистить какую-то трубу раз в несколько лет – так и делали. Невзирая на то, чистая вода на данном участке или же нет. Сейчас мы начали делать промывку по необходимости – там, где фиксируются нарушения качества питьевой воды. Неважно, как часто – раз в несколько лет или месяцев – главное, чтобы вода была чистой. И очень важно, что сейчас план включает в себя не только магистральные и внутриквартальные сети водоснабжения, но и внутридомовые, чего раньше не было, – рассказал заместитель директора департамента городского хо-

зяйства администрации города **Александр Недашковский**.

В первую очередь чистят трубы в тех микрорайонах, откуда поступали массовые обращения граждан. Один из первых в графике – жилой комплекс «Возрождение» на ул. Мелик-Карамова, жильцы которого чаще других жаловались на грязную питьевую воду.

Работы здесь начались в апреле. В настоящий момент проводится 7-й из 13 этапов: сжатый воздух подаётся под давлением в водопровод, поднимая со дна осадки, после чего грязная вода сбрасывается в канализацию. Как сообщил и.о. заместителя главного инженера СГМУП «Горводоканал» **Гри-**

горий Бондаренко, по завершению каждого этапа очистки производится лабораторный контроль качества питьевой воды. И только после этого в дело вступает управляющая компания жилого комплекса – в их ведении промывка внутридомовых труб.

Такие совместные действия уже показали эффективность. По словам главного инженера управляющей компании «Возрождение» **Ивана Якунина**, после прочистки труб первых домов жилого комплекса жалобы на воду отсюда практически прекратились.

Работа продолжается. До конца октября планируется избавиться от загрязнений 28 км сургутских магистральных сетей водоснабжения и более 65 км – внутриквартальных. Промывка затронет практически каж-



Промывка системы водоснабжения

дый третий многоквартирный дом – это около 450 внутридомовых систем холодного водоснабжения.

ДЕЛО ПЯТИ МИНУТ

ПРОГОЛОСОВАТЬ ЗА ПРОЕКТЫ БЛАГОУСТРОЙСТВА ПОМОГУТ ВОЛОНТЁРЫ

Около 23 тысяч жителей Сургута уже сделали свой выбор. На сегодняшний день лидером голосования выходит проект благоустройства площадки в парковой зоне в микрорайоне 20А – его поддержали более 7,5 тыс. человек.

Напомним, в этом году в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» национального проекта «Жильё и городская среда» сургутяне выбирают одну из четырёх локаций, которая получит совершенно новый облик. Познакомиться с проектом и проголосовать – дело

принципиально важное соучастие, ведь от активности жителей города зависит, получит ли Сургут финансирование из бюджетов высших уровней.

Одни голосуют самостоятельно, другим помогают волонтеры – они рас-средоточились по учебным заведениям



и крупным торговым центрам Сургута. Помощники отмечают, что охотнее всего откликаются и голосуют молодёжь и пенсионеры. Возрастная «серединка» пока отстаёт, но у них есть ещё время. Определиться нужно до 31 мая.

– Волонтеры рассказывают о проектах благоустройства, способах голосования. Они располагают планшетными, с помощью которых помогают жителям проголосовать через специальное приложение. К голосованию активно подключается молодёжь: когда мы рассказываем о проектах реновации территорий, видим заинтересованность молодых людей в создании комфортной городской среды, – рассказывает специалист Молодёжного ресурсного центра МБУ «Вариант» **Васуле Гусейнова**.

На голосование в Сургуте выставлено 4 общественных пространства: сквер на пересечении бульвара Свободы и проспекта Ленина (2 этап строительства,



КОММЕНТАРИЙ

Яна Юркевич, директор МБУК «Централизованная библиотечная система» г. Сургут:

– Я отдала свой голос парку на Республики. Думаю, это то место, которое после сноса надо облагородить. Там будет очень красиво. И берег, и лес – прекрасные виды. Мне кажется, сквер станет популярным у жителей и гостей города, но дело даже не в этом, а в том, что вполне логично, когда рядом с библиотекой появится эстетичная, современная площадка. Кстати, библиотекари очень активно голосуют, и мы не раз обсуждали эту тему. Мнения, конечно, разделились, но главное, что наш город похорошеет, станет лучше независимо от того, какой участок обустроят первым.

устройство тротуаров), парк в микрорайоне 8 по улице Республики, 75, сцена в парковой зоне в микрорайоне 20А и спортивная площадка в этом же парке.

! **Марина ГВОЗДЬ**

ПРОГОЛОСОВАТЬ МОЖНО СЛЕДУЮЩИМ ОБРАЗОМ:

- Зайти на платформу по ссылке <https://86.gorodsreda.ru/> либо по QR-коду.
- Подтвердить регион ХМАО-Югра, далее нажать кнопку «голосовать» (в случае её появления) и выбрать из списка муниципальных образований г. Сургут.
- Выбрать из списка ТОЛЬКО ОДНУ общественную территорию, которая, по вашему мнению, должна быть благоустроена в первую очередь. Нажать кнопку «узнать подробности», далее нажать кнопку «принять участие».
- Пройти авторизацию через Госуслуги. Выбрать дизайн-проект и проголосовать.
- Выбрать дизайн-проект и проголосовать.



Благо Дарю ПРИВИВКА ДОБРА

Региональный благотворительный фонд «Благо Дарю» приглашает сургутян присоединиться к проекту «10 000 добрых дел», он направлен на помощь тяжелобольным детям и молодёжи до 25 лет – подопечных фонда.

В прошлом году на участие в проекте заявили порядка 70 человек. Сотрудники фонда посетили школы, проводили классные часы на тему «Благотворительность сегодня» – объясняли детям, как отличить добросовестные фонды и не нарваться на мошенников.

Для подопечных фонда провели мастер-классы, ребята изготавливали поделки из подручных материалов. Общими усилиями провели десятки акций по сбору канцелярии.

В фонде предлагают помогать и мамам детей с особенностями развития, организуя для них активный и полезный досуг: занятия по йоге, участие в фотосессиях.

«Благо Дарю» принимает вещи для детей и для взрослых, книги, пожертвования. В рамках акции «С днём рождения, друг!» можно подготовить подарок конкретному ребёнку.

– Добрые дела способствуют не только популяризации добровольчества, но и воспитанию культуры благотворительности среди всех жителей региона, – отметили сотрудники фонда.

Узнать подробнее о проекте, присоединиться можно на сайте фонда «Благо Дарю» www.daribлаго.ru, а также позвонив по телефону 8 (3462) 55-50-02.

ПОКАЖИ, ЧТО ЗНАЕШЬ!

ЧАЩЕ ВСЕГО ВЫПУСКНИКИ ШКОЛ СДАЮТ ЭКЗАМЕНЫ ПО ОБЩЕСТВОЗНАНИЮ И ИНФОРМАТИКЕ

22 и 23 мая у сургутских выпускников состоятся последние звонки. Значимое событие в этом году пройдёт в традиционном формате: в торжественной обстановке актовых залов или во дворах школ. А уже с 24 мая стартует череда экзаменов.



Для ГИА подготовлены 18 пунктов проведения экзаменов в разных школах города

Государственная итоговая аттестация в нашем городе в этом году пройдёт у 7305 выпускников. Ещё 316 человек будут сдавать ЕГЭ по собственному желанию: те, кто окончил школу в прошлые годы, завершил обучение в колледже и решил продолжить обучение в вузе, и те, кто по разным причинам не смог окончить среднее общее образование раньше.

4766 выпускникам девятых классов предстоит продемонстрировать свои знания на ГИА. Первые экзамены уже 24 мая – у тех, кто выбрал историю, физику или биологию. Для получения аттестатов школьникам традиционно предстоит сдать четыре предмета: два основных и два по выбору.

Как рассказала директор департамен-

та образования администрации Сургута **Ирина Замятина**, больше половины 9-классников в этом году выбрали экзамены по обществознанию или информатике (56,4 и 51,9% соответственно). На третьем месте по популярности география – проверить свои знания по этому предмету решили около 36% детей. А вот меньше всего, как выяснилось, дети любят литературу и историю – их выбрали всего 2,5% школьников.

Для организации прохождения ГИА организованы 18 пунктов проведения экзаменов, ЕГЭ проведут в 9 пунктах. Все они оборудованы стационарными и ручными металлодетекторами, системами видеонаблюдения и подавления сигналов сотовой связи.

Также организованы условия для сдачи итоговых экзаменов на дому.

Последние дни подготовки к главному школьному экзамену и у 11-классников. Сдавать ЕГЭ в этом году предстоит 2855 выпускникам текущего года и прошлых лет. Большинство из них будут сдавать математику базового уровня. Если говорить об экзаменах по выбору, то как и у 9-классников, наиболее популярны обществознание и информатика (эти предметы сдают 41,6 и 24,1% выпускников соответственно). На третьем месте по популярности биология – 19,7%. А вот меньше всего сдающих географию: 2,2% школьников. Есть и необычные варианты ЕГЭ. В прошлом году впервые двое выпускников выбрали в качестве итогового экзамена по иностранному языку китайский. А в этом – несколько человек решили попытаться силы в сдаче аттестации по немецкому.

Учителя надеются, что в этом году количество 100-балльников по ЕГЭ превысит прошлогодние показатели, в 2022-м их было 12 человек. Сейчас в Сургуте 133 претендента на получение медалей за отличные успехи в учебе. Скольким из них удастся подтвердить своим знаниям 100 баллами на ЕГЭ – узнаем летом.

Отметим, что учащиеся, сдавшие ЕГЭ на 100 баллов, получают от округа по 100 тысяч рублей, об этом сообщил глава департамента образования и науки Югры **Алексей Дренин**. Причём выплата ребятам положена за каждую «сотню».

В департаменте образования призывают родителей внимательнее относиться к своим детям в этот непростой период и создать для них спокойную обстановку.

– Необходимо поддержать их сейчас. Максимально сконцентрироваться на отдыхе детей. И, конечно, на качественном питании, – советует родителям выпускников **Ирина Замятина**.

! **Наталья БЫКОВА**

ПО НОВОМУ МАРШРУТУ

20 МАЯ В СУРГУТЕ НАЧАЛА РАБОТАТЬ НОВАЯ МАРШРУТНАЯ СЕТЬ

Маршруты движения общественного транспорта не менялись несколько десятилетий. И сейчас назрела острая необходимость модернизации. Цель – обеспечить максимальный охват города, сделав поездки для горожан более быстрыми и удобными.

Автобусы АО «СПОПАТ» теперь будут работать на 28 маршрутах, охватывающих весь город, включая Спортивное ядро города и ул. Югорский тракт, а также новые микрорайоны: ЖК «Новин», «Кедровый», «Голд Фиш», «Марьина Гора», «Любимый». Кроме того, сохраняются 7 маршрутов с нерегулируемым тарифом у других перевозчиков.

Как рассказал генеральный директор АО «СПОПАТ» **Игорь Артёмко**, время работы общественного транспорта существенно увеличилось. Первые автобусы теперь будут выезжать на линию уже в 05:02, а заканчивать

работу в 00:30. Ещё одно нововведение – на всех маршрутах будут курсировать оснащённые видеокамерами автобусы среднего и большого класса с низким полом, для удобства маломобильных граждан и сургутян с колясками.

Поскольку не во все точки города можно добраться напрямую, предусмотрена возможность бесплатной пересадки на другой маршрут в течение **45 минут** с момента покупки билета. В дальнейшем, если возникнет такая необходимость, этот интервал может быть скорректирован. Как уточнила заместитель директора департамента городского хозяйства администрации города Сургута **Анна Коршунова**,

В центр приёма обращений граждан по новой маршрутной сети можно позвонить по телефонам:
8 800 200 64 31
+7 (3462) 55 00 31

пересест на другой автобус без дополнительной платы можно только в том случае, если билет на проезд приобретался не за наличные. Но, как показывает практика, банкнотами и монетами сейчас расплачиваются единицы: транспорт оборудован валидаторами для оплаты банковскими и социальными картами. И по этой причине, кстати, предполагается, что к концу года в городских автобусах не останется кондукторов. Возможность оплатить наличными останется – но только отдавая деньги непосредственно водителю.

Для удобства пассажиров информация о движении по новой схеме будет представлена в каждом автобусе. На видном месте (обычно за спиной водителя) будет располагаться общая карта общественного транспорта и отдельно – пути следования конкретного маршрута.

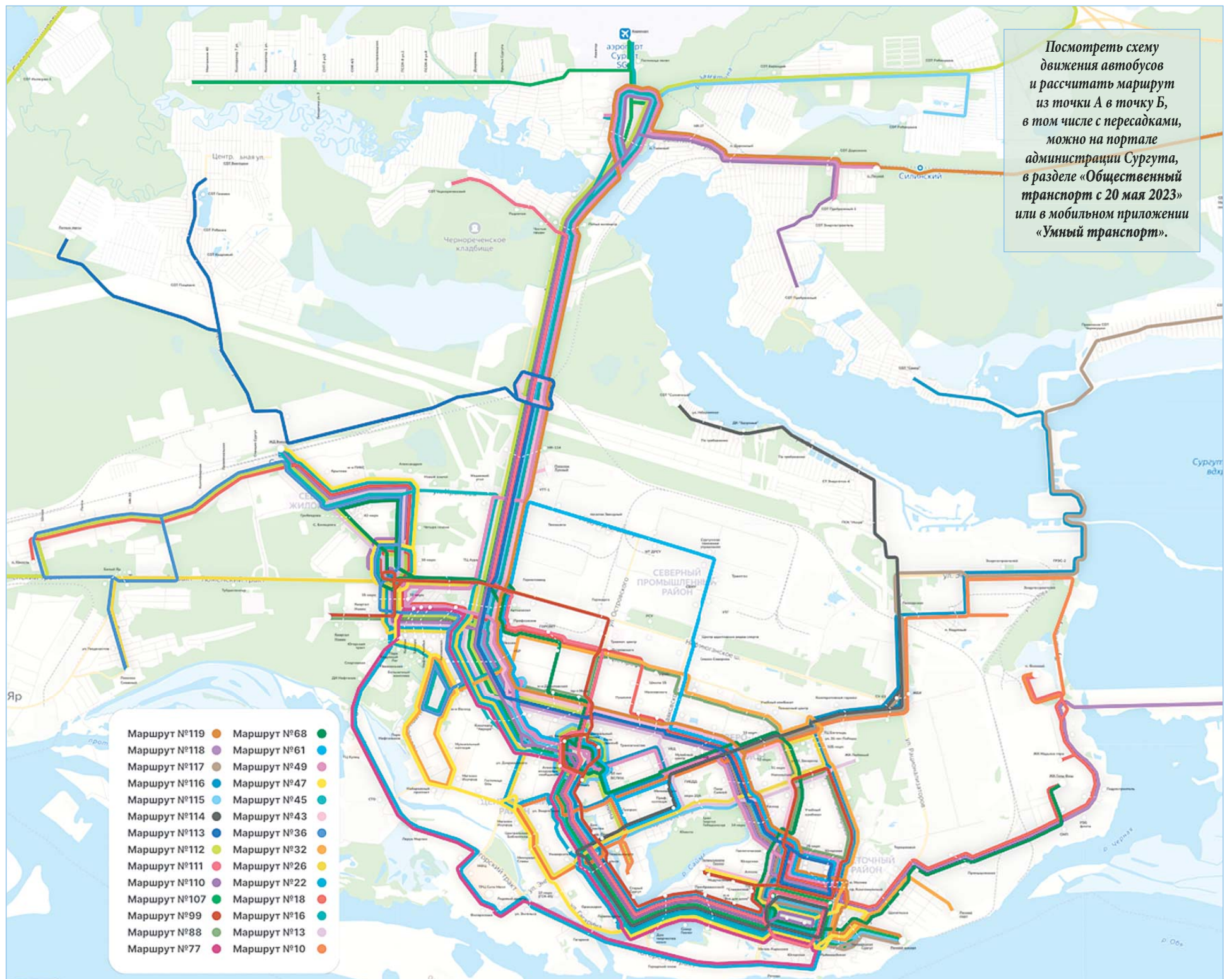
При разработке новой маршрутной сети учитывались, к каким поликлиникам прикреплены жители отдалённых районов и в какие школы и детские сады дети добираются общественным транспортом. Автобусами в Сургуте пользуется более 10 тысяч детей, поэтому учесть их интересы было

крайне важно. Кроме того, продолжит работать центр приёма обращений граждан, где можно проконсультироваться, например, как выбрать оптимальный маршрут, или высказать свои пожелания о схеме движения автобусов.

Все звонки с предложениями и пожеланиями горожан анализируются и рассматриваются на заседаниях совместной рабочей группы, куда входят представители администрации, депутаты и общественники. С начала приёма обращений горожан уже проведено четыре заседания, по итогам которых внесены коррективы в схемы движения четырёх дачных (№110, 111, 113, 114) и десяти городских (№10, 13, 22, 32, 36, 43, 49, 61, 68, 99) маршрутов.

– *Рабочая группа будет действовать на постоянной основе. Задача депутатского корпуса – посмотреть, насколько это будет эффективно и удобно для горожан. Самое замечательное, что система способна меняться. Уже в июне появится обратная связь по реально действующим маршрутам, и мы будем совместно с администрацией реагировать на запросы наших граждан,* – заверил **Богдан Гужва**, заместитель председателя комитета по городскому хозяйству и перспективному развитию города Думы Сургута.

Наталья БЫКОВА



17 МАЯ

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ
ДЕТСКОГО ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ**

Профессиональная психологическая помощь
для детей, подростков и их родителей

8 800 2000 122
БЕСПЛАТНО АНОНИМНО КРУГЛОСУТОЧНО

в решении вопросов:

- отношений со сверстниками, родными
- дружбы, первой любви
- трудностей в учебе
- сдачи экзаменов
- собственных переживаний

Единый Общероссийский телефон доверия для детей, подростков и их родителей
8-800-2000-122 заработал 1 сентября 2010 года.

В 2023 году празднование Международного Дня детского телефона доверия в ХМАО - Югре приурочено к Семейному месяцу в автономном округе и пройдет под девизом «Если надо – помощь рядом!».

Кто был первый абонент – ребенок или взрослый? Что беспокоило его в тот момент? Этого мы рассказывать не будем: конфиденциальность изначально была главным условием работы службы экстренной психологической помощи, созданной по инициативе Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Одно можно сказать точно: на том конце провода позвонивший услышал в ответ голос человека, который реально готов выслушать и помочь.

В службе телефона доверия работают прошедшие специальную подготовку психологи-консультанты.

Их главная задача – снять остроту психоэмоционального напряжения, переживаний, которые испытывает звонящий в данный момент и уберечь юного или взрослого собеседника от опрометчивых и опасных поступков.

Общение с психологом абсолютно анонимно: называть свое имя, фамилию адрес никто не потребует, звонок с любого мобильного или стационарного телефона бесплатный.

В настоящее время к единому номеру 8-800-2000-122 подключено 220 служб в 85 регионах нашей страны. Детский телефон доверия работает ради того, чтобы дети, их родители, да и просто люди, неравнодушные к беде живущего рядом ребенка, могли вовремя получить своевременную, доступную, квалифицированную психологическую поддержку и с помощью профессионального специалиста найти решение в сложных жизненных ситуациях.

ПАРКОН НА СТРАЖЕ

С начала мая на рассмотрение административной комиссии города стали поступать протоколы об административных правонарушениях по фактам размещения автомашин на газонах.

НАПОМИНАЕМ, что фиксация указанных правонарушений осуществляется в автоматическом режиме, информация о привлечении к ответственности направляется на портал Госуслуги, копия постановления на бумажном носителе направляется лицу, привлеченному к ответственности по почте.

За данный вид правонарушений предусмотрен административный штраф для физических лиц

до 3000 рублей,
на юридических лиц –
до 25 000 рублей.

В целях привлечения к административной ответственности направить сообщение в Администрацию города Сургута вместе с фотографиями можно посредством портала Госуслуги <https://www.gosuslugi.ru/10091/1>.

Административная комиссия города Сургута

ВНИМАНИЮ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

29 июля 2021 года вступил в силу Федеральный закон от 30.12.2020 года № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», который наделил органы местного самоуправления полномочиями по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости и направлению сведений о них в Росреестр.

Ранее учтенными объектами недвижимости считаются объекты, в отношении которых технический учет или государственный учет осуществлен в ранее действующем порядке (в отношении земельных участков – до **01.03.2008**, в отношении объектов капитального строительства – до **01.01.2013**, в отношении помещений – до **31.01.1998**).

Наличие сведений о правообладателях в ЕГРН обеспечит гражданам защиту их прав и имущественных интересов, уберечь от мошеннических действий с их имуществом.

Правообладатель ранее учтенного объекта недвижимости может самостоятельно обратиться в Росреестр с заявлением о государственной регистрации ранее возникшего права, заявить свои права на недвижимость, тем самым обеспечив государственную защиту и избежав риска внесения некорректных сведений. В этом случае ему необходимо обратиться в МФЦ с заявлением, паспортом, СНИЛС и документом, подтверждающим право, либо предоставить в департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута по адресу: город Сургут, **улица Восход, дом 4**, кабинет **510**, документы, подтверждающие права на объект недвижимости, с целью последующего внесения данных о правообладателе в Единый государственный реестр недвижимости.

Консультацию по вопросам регистрации ранее возникших прав могут оказать специалисты департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута по телефонам: **(3462) 52-83-34, 52-83-05.**

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации города

ОБ ОТМЕНЕ НАЧАЛА ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

05.06.2023 по проекту

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером **86:10:0101223:7**, расположенного по адресу: город Сургут, Северный промрайон, **улица Аэрофлотская, дом 5**, территориальная зона ОД.3 «Зона размещения объектов торгового назначения и общественного питания», условно разрешенный вид – склады (код 6.9), в целях планируемого размещения на земельном участке склада.

Заявитель: Исакова Наталья Владимировна.

Оповещение «О начале публичных слушаний» по вышеуказанному проекту было опубликовано в «Сургутских ведомостях» № 18 от **13.05.2023** на странице **5**.

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города информирует о том,

что установлены дополнительные меры поддержки в части предоставления социальных гарантий в целях реализации комплексного подхода к оказанию помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В рамках проводимой работы принят Федеральный закон от 14.04.2023 № 134-ФЗ «О внесении изменений в статью 6.1-1 Федерального закона «О потребительском кредите (займе)», которым предусматривается право гражданина при возникновении чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального или муниципального характера обратиться к кредитору с требованием о предоставлении льготного периода по ипотечному договору, предусматривающего приостановление исполнения гражданином своих обязательств либо уменьшение размера платежей, при установлении фактов проживания гражданина в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий его жизнедеятельности и утраты им имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации».

КРАТКО О НАРУШЕНИЯХ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЗА НЕДЕЛЮ

В целях защиты прав граждан на безопасное и комфортное проживание **11.05.2023** проведено **17** заседание административной комиссии города Сургута, по результатам которого наказаны **30** лиц, из которых:

нарушение тишины и покоя **20** дел;
 нарушение общепризнанных правил поведения **6** дел;
 торговля на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности **3** дела;
 выгул собак в отсутствие контроля со стороны их владельцев **1** дело.

Вынесено штрафов на общую сумму **24 000** рублей.

Управление по вопросам общественной безопасности Администрации города

ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ НАСЕЛЕНИЯ

УВАЖАЕМЫЕ ГОРОЖАНЕ напоминаем, что с **28 апреля 2023 года** на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры введен **ОСОБЫЙ ПРОТИВОПОЖАРНЫЙ РЕЖИМ.**

На период действия особого противопожарного режима для граждан и организаций действует ряд ограничений.

Запрещено сжигание мусора, сухой травы, разведение костров, применение открытого огня, использование мангалов, проведение пожароопасных работ.

В случае ухудшения лесопожарной обстановки будет введен запрет на посещение лесов и въезд автотранспортных средств в лесные массивы, в том числе запрет на ведение охоты и рыболовство в поймах крупных рек.

ЧТОБЫ ИЗБЕЖАТЬ ПОЖАРА, НЕОБХОДИМО:

- **СОБЛЮДАТЬ** меры предосторожности при использовании бытовых электрических, газовых приборов;
- **ИМЕТЬ** на дачном участке запасы воды для пожаротушения;
- **СУХОУ** траву и мусор необходимо **СКЛАДИРОВАТЬ** в контейнерах (бочках);
- **ОБУСТРОИТЬ** противопожарные разрывы путем выкоса травы
- **УСТАНОВИТЬ** пожарные извещатели в дачных домиках.

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

Штраф за нарушение требований пожарной безопасности:

- ч. 1 ст. 20.4 КоАП РФ – предупреждение или штрафа на граждан от **5 000** до **15 000** руб., а в условиях введенного на территории особого противопожарного режима ч. 2 ст. 20.4 КоАП РФ – штрафа на граждан от **10 000** до **20 000** руб.;
- ч. 1 ст. 20.4 КоАП РФ – предупреждение или штрафа на должностных лиц от **20 000** до **30 000** руб., а в условиях введенного на территории особого противопожарного режима ч. 2 ст. 20.4 КоАП РФ – штрафа на должностных лиц от **30 000** до **60 000** руб.;
- ч. 1 ст. 20.4 КоАП РФ – предупреждение или штрафа на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица от **60 000** до **80 000** руб.;
- ч. 1 ст. 20.4 КоАП РФ – предупреждение или штрафа на юридическое лицо от **300 000** до **400 000** руб., а в условиях введенного на территории особого противопожарного режима ч. 2 ст. 20.4 КоАП РФ – штрафа на юридическое лицо от **400 000** до **800 000** руб.;

Нарушение требований пожарной безопасности, повлекшее возникновение пожара и уничтожение или повреждение чужого имущества либо причинение легкого или средней тяжести вреда здоровью человека – ч. 6 ст. 20.4 КоАП РФ – штрафа на граждан от **40 000** до **50 000** руб.

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2243 от 28.04.2023**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями Администрации города от 14.01.2015 № 44 «Об утверждении порядка выдачи и закрытия разрешений на производство земляных работ на территории города Сургута», от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 14.10.2021 № 8890 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» 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»:
 - 3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsurgut.ru.
 - 3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 28.04.2023 № 2243

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения прозрачности деятельности департамента архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – департамент) при предоставлении муниципальных услуг посредством предоставления информации гражданам и организациям об административных процедурах в составе муниципальных услуг, установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги, повышения результативности деятельности департамента и минимизации административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент применяется при выдаче разрешения на осуществление земляных работ, продления его срока действия, внесения изменений, а также при закрытии разрешения на осуществление земляных работ.

2. Административный регламент устанавливает:
 - сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов Администрации города Сургута (далее – Администрация города);
 - порядок взаимодействия между органами Администрации города и их должностными лицами;
 - порядок взаимодействия органов Администрации города с физическими или юридическими лицами (далее – заявителями), органами государственной власти, а также организациями при предоставлении муниципальных услуг;
 - случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.
3. Перечень категорий заявителей.

Заявителем на предоставление муниципальной услуги является застройщик (далее – застройщик, заявитель), то есть физическое, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя, строительству, реконструкции объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство, благоустройство (комплекс мероприятий по созданию и развитию объектов благоустройства, направленный на обеспечение и повышение комфортности и безопасности условий жизнедеятельности граждан, улучшение состояния и эстетического восприятия территории).

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лица, подающие заявление на предоставление муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных ими документах.

4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

- Информация предоставляется по вопросам:
- а) о месте нахождения и графике работы департамента, филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – МФЦ) о справочных телефонах, об адресе электронной почты и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - б) о сроках предоставления муниципальной услуги;
 - в) о получении информации и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - г) об обжаловании решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых работниками или должностными лицами департамента в ходе предоставления муниципальной услуги.

- 4.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:
 - МФЦ (при личном обращении заявителя и/или по телефону);
 - через обратную связь на официальном портале Администрации города;
 - посредством телефонной связи: номера телефонов сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещены на официальном портале Администрации города;
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) на официальном сайте;
 - в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
- 4.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):
 - устной (при личном обращении и/или по телефону);
 - письменной (при письменном обращении по почте, по электронной почте, по факсу);
 - на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;
 - посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Администрации города;
 - посредством государственной информационной системы Единый портал на официальном сайте.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты департамента в часы приема осуществляют устное информирование (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 (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить или на поставленные вопросы, телефонный звонок передается специалисту (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, разъясняет заявителю о праве обратиться в департамент письменно либо в форме электронного документа и требования к оформлению такого обращения.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному заявителем в обращении. В случае если в обращении о предоставлении информации о процедуре предоставления муниципальной услуги не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В обращении в форме электронного документа гражданином в обязательном порядке указывается свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется на адрес электронной почты с которого поступило обращение, если не указано другое.

Информирование заявителя о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении соответствующего обращения. Обращения заявителей рассматриваются сотрудниками департамента с учетом времени подготовки ответа гражданину, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в департаменте.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Едином портале, на официальном портале Администрации города, предоставляется заявителю бесплатно.

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

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе, сроках и порядке ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы многофункциональных центров.

4.3. Информация о местонахождении и графиках работы, номерах телефонов, адресах официального сайта и электронной почты органов государственной власти, структурных подразделений Администрации города, муниципальных учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещена на официальном портале Администрации города.

4.4. Информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения на официальном портале Администрации города, а также на стендах в месте предоставления муниципальной услуги.

4.5. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, в том числе в газете «Сургутские ведомости», на официальном портале Администрации города.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – муниципальная услуга).

2. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа – департамент архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – департамент). Информация о департаменте размещена на официальном портале Администрации города.

3. Перечень органов государственной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти, а также организаций и выдаваемых ими документах, и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- департамент в части предоставления градостроительного плана земельного участка, проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на осуществление земляных работ для линейного объекта и для объекта капитального строительства в составе линейного объекта);
- департамент имущественных и земельных отношений Администрации города в части предоставления правоустанавливающих документов на земельный участок, разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;
- департамент городского хозяйства Администрации города в части предоставления разрешения на право вырубki зеленых насаждений;
- Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в части предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕРН);
- Служба государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в части предоставления сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия.

4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- разрешение на осуществление земляных работ на территории города Сургута по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту (далее – разрешение на земляные работы);
- решение об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ в виде письма;
- решение о закрытии разрешения на земляные работы;
- решение об отказе в закрытии разрешения на осуществление земляных работ в виде письма;
- продление срока действия разрешения на земляные работы в виде отметки в ранее выданном бланке разрешения на земляные работы либо выдача нового разрешения;
- отказ в продлении срока действия разрешения на земляные работы в виде письма (в случае продления срока действия разрешения на земляные работы более двух раз);
- в случае внесения изменений в разрешение на земляные работы, выдача нового бланка разрешения, взамен ранее выданного;
- отказ во внесении изменений в разрешение на земляные работы в виде письма;
- исправление технической ошибки путем внесения изменения в выданное разрешение на земляные работы;
- отказ в исправлении технической ошибки в виде письма.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, предусмотрен отдельным административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на земляные работы, внесение изменений в разрешение на земляные работы, составляет не более десяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в департаменте, за исключением случаев, связанных с необходимостью продления срока действия разрешения на земляные работы, который составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в департаменте;
- подача заявления на продление разрешения на земляные работы осуществляется не менее чем за пять дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения;
- продление разрешения осуществляется не более двух раз. В случае необходимости дальнейшего осуществления земляных работ необходимо получить новое разрешение на земляные работы;
- подача заявления на закрытие разрешения на земляные работы осуществляется в течение трех рабочих дней после истечения срока действия ранее выданного разрешения.

6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном портале Администрации города и на Едином портале.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

7.1. В целях получения муниципальной услуги застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту. Для принятия решения о выдаче разрешения необходимы следующие документы и сведения:

- 1) проектная документация (в электронном виде в файлах формата PDF (с подписями ответственных лиц и печатью, с возможностью копирования текста) разделы которой должны обеспечивать возможность осуществления строительства, реконструкции объектов, их частей, капитального ремонта, в том числе:
 - пояснительная записка;
 - схема планировочной организации земельного участка либо проект полосы отвода применительно к линейным объектам, выполненные на топографической основе (в электронном виде в формате MarInfo в местной системе координат (МСК 86), действительной на дату подачи заявления о выдаче разрешения, предварительно согласованные в департаменте;
 - архитектурные решения либо технологические и конструктивные решения для линейного объекта;
 - проект организации строительства (ПОС), содержащий в том числе проект организации работ по сносу (ПОР) при их выполнении.

Документация согласовывается с соответствующими организациями в соответствии с приложением 8 к настоящему административному регламенту (при необходимости получить положительное заключение, согласование в государственных органах), в том числе соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если осуществление земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ.

- 2) разрешение на вырубку зеленых насаждений;
- 3) документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги;
- 4) договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения);
- 5) правоустанавливающие документы на объект недвижимости:
 - а) права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
 - б) права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.
- 6) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок:
 - а) право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
 - б) право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
 - в) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;
 - г) в случае размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, осуществляется на основании соответствующего разрешения, выдаваемого департаментом имущественных и земельных отношений.

Для организаций, осуществляющих водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение и услуги связи в городе, разрешение на размещение линейных объектов не требуется, если размещение данных объектов соответствует генеральному плану, документации по планировке территории, схемам по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, электроснабжению, газоснабжению муниципального образования городской округ Сургут.

д) при размещении линейных объектов тепло-, газо-, электро-, водоснабжения, водоотведения и связи в границах (в том числе в границах «красных линий») автомобильных дорог между владельцем инженерных коммуникаций и владельцем (балансодержателем) автомобильной дороги заключается договор о прокладке, переносе или переустройстве инженерных коммуникаций, их эксплуатации. В указанном договоре должны быть предусмотрены технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переносе, переустройстве, эксплуатации.

В случае отсутствия у владельца (балансодержателя) автомобильной дороги права на земельный участок, владельцам инженерных коммуникаций необходимо согласовывать земляные работы с владельцем (балансодержателем) автомобильной дороги.

7) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на земляные работы, или в случае выдачи разрешения для линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на земляные работы для линейного объекта, при размещении которого не требуется образование земельного участка;

8) приказ о назначении работника, ответственного за осуществление земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

9) договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной организацией;

10) гарантийное обязательство (письмо) о восстановлении заявителем нарушенного благоустройства (дорожных покрытий, зеленых насаждений и других элементов благоустройства) с указанием сроков восстановления, с приложением акта о состоянии благоустройства территории (в свободной форме) и согласовывает с пользователями (собственниками, арендаторами) земельных участков, владельцами (балансодержателями) имущества, на которых планируется осуществление земляных работ;

11) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта (в том числе предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия).

Оформление и оборудование вновь строящихся, реконструируемых и при капитальном ремонте зданий, строений и сооружений выполняется (согласовывается) в соответствии со статьей 18 Правил благоустройства территории города Сургута, утвержденных решением Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ, до подачи заявления на получение разрешения на земляные работы.

Документы, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 7.1 раздела II настоящего административного регламента, могут предоставляться заявителем по собственной инициативе либо запрашиваться уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в подпунктах 1, 5, 6 пункта 7.1 раздела II настоящего административного регламента предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 6, 7 пункта 7.1 раздела II настоящего административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если застройщик не предоставил указанные документы самостоятельно.

7.2. Предоставление заявителем документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

7.3. В связи с необходимостью продления срока действия разрешения на земляные работы застройщик обязан подать заявление в департамент по форме согласно приложению 2 с приложением следующих документов:

- 1) календарный график осуществления земляных работ;
- 2) проект производства работ (в случае изменения технических решений);
- 3) приказ о назначении работника, ответственного за осуществление земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ).

Застройщик самостоятельно представляет документы, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 7.2 раздела II настоящего административного регламента.

7.4. В случае поступления заявления застройщика по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту о внесении изменений в разрешение на земляные работы, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на земляные работы, необходимы соответствующие документы, предусмотренные подпунктом 7.1 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента, представление которых осуществляется по правилам, установленным подпунктом 7.1 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента.

7.5. В целях закрытия разрешения на земляные работы застройщик направляет заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту с необходимыми документами и сведениями:

- акт о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту с отражением в нем сведений о вновь построенном или реконструированном объекте (площадь, высота, объем, количество этажей или протяженность, диаметр для линейных объектов), также на акте проставляется отметка о согласовании со всеми организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ (службы, отвечающие за эксплуатацию инженерных коммуникаций, правообладатели земельных участков, на которых проводились работы), либо к акту прикладывается документ, подтверждающий соответствующее согласование, в том числе представителя уполномоченного органа в сфере городского хозяйства;
- исполнительную схему, отображающую фактическое расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения, подписанную застройщиком на бумажном носителе и электронном виде в файлах формата dxf программы CREDO с целью размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (справка отдела информационной системы обеспечения градостроительной деятельности департамента о предоставлении соответствующей исполнительной съемки);
- гарантийные обязательства застройщика, об устранении за свой счет возможных последствий осуществления земляных работ, в том числе в виде просадки, деформации, иных нарушений грунта (гарантия заключается в безвозмездном восстановлении заказчиком объекта производства работ (отдельных его элементов) в случае выявления дефектов и недостатков, возникших в гарантийные сроки).

Гарантийный срок с момента закрытия разрешения на земляные работы устанавливается:

- на работы по восстановлению элементов озеленения – в течение двух лет;
- на работы по восстановлению проезжих частей, автостоянок, тротуаров, расположенных в границах улиц и дорог, проездов общего пользования, придомовых территорий, остановок общественного пассажирского транспорта – в течение пяти лет.

Разрешение закрывается путем соответствующей записи на оригиналах разрешения на земляные работы в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления (регистрации) с приложением необходимых документов в департамент.

7.6. В целях исправления технической ошибки в разрешении на земляные работы или решения о закрытии разрешения земляных работ (опечатка, описка, грамматическая или арифметическая ошибка и другое) заявитель направляет в орган, выдавший разрешение, заявление об исправлении технической ошибки в разрешении на земляные работы по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту с приложением документов, свидетельствующих о наличии в разрешении технической ошибки и содержащих правильные данные, а также выданное разрешение, в котором содержится техническая ошибка.

8. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, и подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

- 1) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, зарегистрированный в ЕФРН;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированный в ЕФРН;
- 3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три дня до дня представления заявления на получение разрешения на земляные работы, или в случае выдачи разрешения для линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на земляные работы для линейного объекта, при размещении которого не требуется образование земельного участка;
- 4) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 5) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 6) разрешение на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;
- 7) разрешения на право вырубki зеленых насаждений;
- 8) сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия.

9. Технические требования к формату электронных документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, устанавливаются в соответствии с приложением 7 к настоящему административному регламенту.

10. Запрещается требовать от заявителей:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

11.1. В предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на земляные работы должно быть отказано в случае:

- отсутствия документов, предусмотренных подпунктом 7.1 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента;
- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- предоставленные заявителем документы, утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- предоставление сведений о наличии объектов культурного наследия, без заключения о возможности проведения работ;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах;
- неполное заполнение полей в форме заявления в интерактивной форме на ЕПГУ.

11.2. В предоставлении муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на земляные работы отказывают в случаях отсутствия документов, предусмотренных подпунктом 7.3 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента.

11.3. В предоставлении муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на земляные работы отказывают в случаях:

- непредоставления соответствующих документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на земляные работы, предусмотренных подпунктом 7.1 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента, представление которых осуществляется по правилам установленным данным подпунктом;
- наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах;
- поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

11.4. В предоставлении муниципальной услуги по получению решения о закрытии разрешения на земляные работы должно быть отказано в случае:

- непредоставления акта о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве либо отсутствия в нем сведений о вновь построенном или реконструированном объекте (площадь, высота, объем, количество этажей или протяженность, диаметр для линейных объектов), согласований со всеми организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ (службы, отвечающие за эксплуатацию инженерных коммуникаций, правообладатели земельных участков, на которых проводились работы, в том числе представителя уполномоченного органа в области городского хозяйства);
- несоответствия представленной исполнительной схемы нормативным требованиям, недостоверных сведений, отраженных в ней относительно расположения проектируемого и построенного, реконструированного объекта, в том числе расположения сетей инженерно-технического обеспечения, отсутствия подписи, печати застройщика, справки

отдела информационной системы обеспечения градостроительной деятельности департамента о предоставлении соответствующей исполнительной съемки;

- отсутствия гарантийных обязательств застройщика, об устранении за свой счет возможных последствий производства земляных работ, в том числе в виде просадки, деформации, иных нарушений грунта (гарантия заключается в безвозмездном восстановлении заказчиком объекта производства работ (отдельных его элементов) в случае выявления дефектов и недостатков, возникших в гарантийные сроки);
- установления фактов нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;
- несоответствия выполненных работ градостроительным регламентам;
- несоответствия выполненным работ параметрам и требованиям, установленным в разрешении на земляные работы.

11.5. Основанием для отказа в исправлении технической ошибки является отсутствие документов, свидетельствующих о наличии в разрешении на земляные работы технической ошибки.

11.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

11.7. Основания для приостановления либо оставления без рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Размер платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются в следующем порядке:

12.1. Размер платы за оказание услуг федеральными государственными учреждениями и федеральными государственными унитарными предприятиями, учреждениями и унитарными предприятиями субъектов Российской Федерации устанавливается в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

12.2. Размер платы за оказание услуг муниципальными предприятиями и учреждениями устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города.

13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка либо проект полосы отвода применительно к линейным объектам, выполненная на топографической основе (в электронном виде в формате MapInfo в местной системе координат (МСК 86), действительной на дату подачи заявления о выдаче разрешения, предварительно согласованные в департаменте;
- архитектурные решения либо технологические и конструктивные решения для линейного объекта;
- проект организации строительства (ПОС), содержащий в том числе проект организации работ по сносу (ПОР) при его выполнении.

Разработка проектной документации может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемым заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом, которые являются членами соответствующей саморегулируемой организации.

В результате предоставления данных услуг заявителю выдается оформленная в установленном порядке проектная документация для обеспечения строительства, реконструкции объектов, их частей, капитального ремонта.

13.2. Согласие, согласование, договор со всеми организациями, интересы которых были затронуты при проведении земляных работ (службы, отвечающие за эксплуатацию инженерных коммуникаций, правообладатели земельных участков на которых проводились работы).

Договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения, выдаваемые владельцами таких инженерных сетей.

Технические требования и условия, выданные правообладателями земельных участков, подлежащие обязательному исполнению владельцами инженерных коммуникаций при их прокладке, переносе, переустройстве, эксплуатации.

Данные услуги предоставляются правообладателями, землепользователями и организациями, владеющими коммуникациями.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдаются технические условия, согласие или согласование на проведение земляных работ.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более пятнадцати минут.

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых в электронной форме необходимых документов осуществляется в департаменте в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к местам приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных в настоящем подпункте объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

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

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, позволяющим одновременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания малоимобильных групп населения, внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, путем движения в помещении и залах обслуживания, лестницам и пандусам в помещении, лифтам, подъемным платформам для инвалидов, аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

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

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

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

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 9 раздела II настоящего административного регламента.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений, административным регламентом.

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах, в электронной форме, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий).

17.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- доступность информации о порядке, стандарте и сроках предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на официальном портале Администрации города, Едином портале;
- доступность информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- возможность направления заявителем документов и получения результатов документов в электронной форме посредством Единого портала.

17.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Информация и сведения о муниципальной услуге доступны через Единый портал и на официальном портале Администрации города.

При обращении за муниципальной услугой в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы, которая предусматривает автозаполнение с использованием сведений, в разделе «Личный кабинет» Единого портала и направляет по электронным каналам связи. В случае если предусмотрена личная идентификация заявителя, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (в том числе простой электронной подписью заявителя, представителем, уполномоченного лица при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации – ЕСИА).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» Единого портала.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме административные процедуры по приему и регистрации заявления и документов, соответствующих техническим требованиям согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту, осуществляются в следующем порядке:

- все документы внешнего пользования изготавливаются в форме электронного документа и подписываются электронной подписью уполномоченного лица;
- для всех входящих документов на бумажных носителях изготавливаются электронные образы.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Взаимодействие заявителя с должностными лицами осуществляется однократно, в случае получения результата муниципальной услуги в уполномоченном органе, и не превышает 15 минут.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование запроса;

>>> Продолжение. Начало на стр. 6

в) прием и регистрация департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

г) получение результата предоставления услуги;

д) получение сведений о ходе выполнения запроса;

е) осуществление оценки качества предоставления услуги;

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

Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления муниципальной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления муниципальной услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

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

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок подготовки и направления межведомственного запроса с указанием должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос;
- проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган соответствующего заявления по форме о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов в соответствии с требованиями пункта 7 раздела II настоящего административного регламента.

Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на земельные работы, о внесении изменений в разрешение на земельные работы (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на земельные работы), об исправлении технической ошибки и документов, необходимых для получения соответствующей услуги, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:

1) с использованием Единого портала или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

2) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационной поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление на предоставление муниципальной услуги и прилагаемые необходимые документы, указанные в пункте 7 раздела II настоящего административного регламента, направляются в департамент посредством Единого портала.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Заявление, поступившее в департамент в электронной форме посредством Единого портала, регистрируется должностным лицом департамента, ответственным за прием документов, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления (один рабочий день).

После регистрации заявление направляется специалисту департамента, уполномоченному на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принят».

Результат административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов в электронной форме, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявитель предоставил не все документы, указанные в пункте 7 раздела II настоящего административного регламента, специалист департамента, уполномоченный на прием и регистрацию документов, передает комплект документов сотруднику департамента, уполномоченному на межведомственное взаимодействие, для направления межведомственных запросов в органы, указанные в пункте 3 раздела II настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения: предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 7 раздела II настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: прием и регистрация документов, предоставленных заявителем.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации фиксируется в электронном документообороте департамента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: регистрация заявления осуществляется в течение 15 минут.

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок подготовки и направления межведомственного запроса с указанием должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Основанием для начала процедуры осуществления межведомственных запросов является получение специалистом департамента, уполномоченным на межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов, указанных в пункте 7.1 раздела II настоящего административного регламента.

Специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на земельные работы, оформляет межведомственный запрос и направляет его в соответствующий орган.

Направление межведомственного запроса осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, направившего запрос.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов специалистом департамента, уполномоченному на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие.

В случае если ответ на межведомственный запрос не был получен вовремя, специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который использовал заявитель при обращении, либо по телефону, в частности:

- о том, что заявителю не отказывается в предоставлении услуги;
- о том, что ответственность за нарушение сроков направления ответа на межведомственный запрос лежит на должностных лицах органа, в который был направлен межведомственный запрос, в соответствии с частью 6 статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

При этом специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие, уведомляет руководителя департамента о не предоставлении информации по межведомственному запросу и направляет повторный межведомственный запрос.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление на предоставление муниципальной услуги специалисту департамента, уполномоченному на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие, регистрирует ответы на межведомственные запросы в электронном документообороте.

Зарегистрированные ответы на межведомственные запросы передаются специалисту департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней.

Если заявитель самостоятельно, по собственной инициативе, представил все документы, указанные в подпункте 7.2 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента, и отсутствует необходимость направления межведомственного запроса (все документы оформлены верно), то специалист, уполномоченный на прием и регистрацию документов, передает полный комплект специалисту департамента, уполномоченному на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

4. Проверка предоставленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалиста департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по форме в соответствии с требованиями пункта 7 раздела II настоящего административного регламента, и (или) полученного(ых) ответа(ов) на межведомственный запрос.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, подготовку проекта решения – специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – директор департамента либо лицо, его замещающее;
- за регистрацию подписанных директором департамента либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист департамента, уполномоченный на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в срок не более трех рабочих дней:

- проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на земельные работы;
- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства и линейного объекта в случаях, при которых не требуется получение разрешения на строительство, реконструкцию, установленным на дату выдачи представленного для получе-

ния разрешения на земельные работы градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на земельные работы линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на земельные работы для линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

- проводит проверку соответствия проекта производства работ нормативным требованиям и правилам;
- рассматривает полученные результаты на межведомственные запросы.

Специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам проверки документов принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформляет проект документа о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, как результат предоставления муниципальной услуги и передает его для принятия решения уполномоченному должностному лицу.

Директор департамента либо лицо, его замещающее, принимает решение о подписании документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня со дня получения такого документа.

Критерий принятия решения:

- наличие документов, предусмотренных пунктом 7 раздела II настоящего административного регламента;
- соответствие представленных документов требованиям настоящего административного регламента;
- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11 раздела II настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги по выдаче разрешения на земельные работы, внесению изменений, продления срока действия разрешения на земельные работы, исправлению технической ошибки в выданном разрешении на земельные работы.

Разрешение на земельные работы изготавливается в двух экземплярах:

- один экземпляр выдается заявителю лично лицу, уполномоченному на представление интересов заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- один экземпляр хранится в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- рассмотрение представленных документов, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и принятии решения о подписании документа директором департамента либо лицом, его замещающим, осуществляется в течение четырех рабочих дней.

5. Выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: наличие документа, являющегося результатом предоставленной услуги.

Подписанные директором департамента либо лицом, его замещающим, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются специалисту департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги для их регистрации и выдачи заявителю.

Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 11 раздела II настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

- в случае выдачи документа лично заявителю – отметка заявителя в журнале выдачи о получении им результата предоставления муниципальной услуги;
- в случае направления документа посредством Единого портала – прикрепление к документу скриншота записи о направлении документа заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в день их регистрации, не более одного рабочего дня.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более десяти рабочих дней со дня поступления (регистрации) в департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируются в электронном документообороте ИСОГД.

Разрешение на земельные работы, разрешение на земельные работы с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на земельные работы), разрешение на земельные работы с исправленной технической ошибкой либо отказ в выдаче соответствующего разрешения выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на земельные работы либо в заявлении о внесении изменений (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на земельные работы).

Порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей не предусмотрен.

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заместителем руководителя департамента (назначенным им ответственным специалистом)

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами департамента положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, не реже чем один раз в квартал.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок и внеплановых проверок, в частности проверок по конкретному обращению заявителя в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций (осуществляется на основании приказа руководителя департамента).

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

В случае проведения проверки по конкретному обращению заявителя в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации письменного обращения заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их письменных и электронных обращений.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению, акт утверждается руководителем департамента.

3. 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 департамента, 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, и исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо за 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 многофункциональном центре).

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего раздела распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее – жалобы).

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».

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

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронной форме может быть направлена посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала Администрации города, федеральной государственной информационной системы Единого портала, 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. Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
– копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим 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).

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

8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5 настоящего раздела, 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 и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом. В период отсутствия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, исполняющим полномочия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, в соответствии с муниципальным правовым актом.

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

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

11. В случае, если через МФЦ подается жалоба на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ обеспечивает ее передачу в соответствующий орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между филиалом автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте и Администрацией города.

12. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги либо запроса о предоставлении нескольких услуг;

– требование предоставления заявителем документов или информации об осуществлении 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;

– нарушение срока предоставления услуги.

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 содержится 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 раздела;
– направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела.

15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

16. Орган, предоставляющий услугу, МФЦ обеспечивают:

– оснащение мест приема жалоб;
– информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуги, на официальном портале Администрации города, в федеральной государственной информационной системе Единого портала, 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, МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

– орган предоставляющий услугу, обеспечивает формирование и представление ежеквартально заместителю Главы города, 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 пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 19 настоящего раздела, 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 (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

– номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

– основания для принятия решения по жалобе;

– принятое по жалобе решение;

– в случае признания жалобы обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;

– сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

– наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

– подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела 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 (последнее – 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 заявителю вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута

от кого:

(наименование юридического лица и Ф.И.О. руководителя
или Ф.И.О. физического лица-застройщика,

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт

ИНН, юридический и почтовый адреса, адрес регистрации

контактный телефон)

в лице _____
Ф.И.О. (в случае действия по доверенности)
действующего на основании _____
наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия заявителя

Заявление

о выдаче разрешения на осуществление земляных работ

Застройщик: _____
(наименование организации, адрес, телефон, ИНН)

Ответственное лицо за производство земляных работ: _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии), номер телефона)

Прошу разрешить производство земляных работ на земельном участке с кадастровым номером: _____

(кадастровый номер земельного участка, объекта недвижимости)

площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____

(город, район, микрорайон, улица)

право на пользование землей закреплено: _____
(наименование, реквизиты документа)

с нарушением дорожного покрытия _____ кв. м, асфальтового покрытия тротуара или дворовой территории _____ кв. м, с нарушением газонов, скверов _____ кв. м.

Наименование объекта: _____

Виды выполняемых работ (протяженность (м), диаметр (мм) и др.): _____

Организация, которая будет осуществлять земляные работы и (или) работы по восстановлению благоустройства: _____

(адрес, телефон)

№ _____ договора

Подрядная организация: _____
(адрес, телефон)

Ф.И.О. ответственного за производство земляных работ (от подрядчика)

(должность, телефон)

Период производства земляных работ: с _____ по _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить: на бумажном носителе в департаменте, по почте, через ЕПГУ или другое

(способ получения (например, в электронном виде через ЕПГУ возможно в случае подачи заявления через ЕПГУ))

Обязательства: _____

– соответствующие (заинтересованные) организации, службы и землепользователи уведомлены в установленном порядке;

– проектная документация согласована;

– обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями либо в документах и проектной документации, сообщать в департамент архитектуры и градостроительства.

Настоящим я _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____

М.П.

Приложение: * – указать направляемые документы.

Исполнитель: Ф.И.О.
Контактный телефон, адрес электронной почты

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута

от кого:

(наименование юридического лица и Ф.И.О. руководителя
или Ф.И.О. физического лица-застройщика,

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию

ИНН, юридический и почтовый адреса, адрес регистрации

контактный телефон)

в лице _____
Ф.И.О. (в случае действия по доверенности)
действующего на основании _____
наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия заявителя

Заявление

для продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ, внесения изменений в разрешения на осуществление земляных работ

Застройщик: _____
(наименование организации, адрес, телефон)

Ответственное лицо за производство земляных работ: _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии), номер телефона)

Прошу продлить срок действия разрешения на осуществление земляных работ, внести изменения в разрешения на осуществление земляных работ

от _____ № _____, действующего до _____
(нужно подчеркнуть, оставить нужное)

по объекту: _____
(наименование объекта)

расположенному на земельном участке площадью _____ кв. м, по адресу: _____

(город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

сроком _____ на месяца(ев)
(срок указывается в случае продления срока действия разрешения, на основании календарного графика)

право на пользование землей закреплено _____
(наименование, реквизиты документа)

с нарушением дорожного покрытия _____ кв. м, асфальтового покрытия тротуара или дворовой территории _____ кв. м, с нарушением газонов, скверов _____ кв. м.

Организация, которая будет осуществлять земляные работы и (или) работы по восстановлению благоустройства: _____

(адрес, телефон)

№ _____ договора

Подрядная организация: _____
(адрес, телефон)

Ф.И.О. ответственного за производство земляных работ (от подрядчика)

(должность, телефон)

Дополнительно (указать виды, причины внесения изменений, продления срока действия разрешения и другое): _____

Результат муниципальной услуги прошу предоставить: на бумажном носителе в департаменте, по почте, через ЕПГУ или другое

(способ получения (например, в электронном виде через ЕПГУ возможно в случае подачи заявления через ЕПГУ))

>>> Продолжение. Начало на стр. 6

Обязательства:

– заинтересованные организации и землепользователи уведомлены в установленном порядке, организационно-технологическая документация согласована;
– обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями либо в проектной, технической документации, сообщать в департамент архитектуры и градостроительства.

Настоящим я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

« ____ » _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение: * – указать направляемые документы, оригинал разрешения на осуществление земляных работ.

Исполнитель: Ф.И.О.

Контактный телефон, адрес электронной почты

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута

от кого: _____

(наименование юридического лица и Ф.И.О. руководителя

или Ф.И.О. физического лица-застройщика,

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию

ИНН, юридический и почтовый адреса, адрес регистрации

контактный телефон)

в лице _____

Ф.И.О. (в случае действия по доверенности)

действующего на основании _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя

Заявление**на закрытие разрешения на осуществление земляных работ**

Застройщик: _____

(наименование организации, адрес, телефон)

Ответственное лицо за производство земляных работ: _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), номер телефона)

Прошу закрыть разрешение на производство земляных работ по объекту: _____

Организация, осуществляющая земляные работы и (или) работы по восстановлению благоустройства: _____

(адрес, телефон)

В соответствии с договором № _____ от _____

Работы выполнены согласно акту от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Результат муниципальной услуги прошу предоставить: на бумажном носителе в департаменте,

по почте, через ЕПГУ или другое _____

(способ получения (например, в электронном виде через ЕПГУ возможно в случае подачи заявления через ЕПГУ))

Настоящим я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

« ____ » _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение: * – указать направляемые документы, оригинал разрешения на земляные работы

Исполнитель: Ф.И.О.

Контактный телефон, адрес электронной почты

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**Разрешение на осуществление земляных работ**

№ _____

Дата _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Застройщик (заказчик) _____

(наименование (Ф.И.О.), ИНН, адрес места нахождения (жительства), номер телефона)

Ответственное лицо за производство земляных работ: _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), номер телефона)

Разрешается произвести земляные работы на земельном участке: _____

(кадастровый номер земельного участка)

площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____

(город, район, улица)

с нарушением дорожного покрытия _____ кв. м, асфальтового покрытия тротуара или дворовой территории _____ кв. м, с нарушением газонов, скверов _____ кв. м.

Наименование объекта: _____

Виды выполняемых работ (протяженность (м), диаметр (мм) и др.): _____

Организация, которая будет осуществлять земляные работы и (или) работы по восстановлению благоустройства: _____

(адрес, телефон)

№ _____ договора _____

Подрядная организация: _____

(адрес, телефон)

Ф.И.О. ответственного за производство земляных работ (от подрядчика)

(должность, телефон)

Застройщик _____

обязуется:

1. Проводить земляные работы в соответствии с разделом Правил благоустройства территории города Сургута, утвержденных решением Думы города Сургута от 26.12.2017 № 206-VI ДГ.
2. Производить земляные работы с соблюдением требований действующих строительных норм и правил.
3. Окончить выполнение земляных работ, восстановить нарушенное состояние участков территорий после проведения земляных работ, в том числе ликвидировать в полном объеме повреждения дорожных покрытий, озеленения и элементов благоустройства, обеспечить уборку материалов, произвести очистку места работы, а также закрыть разрешение на земляные работы до момента окончания срока, установленного разрешением на производство земляных работ.
4. Обозначить места пересечений существующих трубопроводов, кабелей и других сооружений специальными знаками. Работу в этих местах вести только вручную и обязательно в присутствии представителей эксплуатирующей организации.
5. Обеспечить ограждение места производства работ защитными ограждениями с учетом требований ГОСТ Р 58967-2020 «Ограждения инвентарные строительных площадок и участков производства строительно-монтажных работ. Технические условия».
6. Оборудовать светильниками места производства земляных работ в зоне движения пешеходов при отсутствии наружного освещения.
7. Обеспечить сохранность предупредительных или указательных знаков регулирования дорожного движения при производстве земляных работ на проезжей части автомобильных дорог.
8. Устроить переходные мостки через траншеи по направлениям массовых пешеходных потоков не более 200 м друг от друга.
9. При производстве земляных работ не заваливать грунтом и строительными материалами тротуары, пешеходные дорожки, колодцы коммуникаций, деревья, кустарники, газоны, а также элементы ливневой и дренажной канализации. При необходимости водоотливных работ из траншей принять меры по недопущению засорения прилегающих территорий и ливневой и дренажной канализации.
10. При прокладке подземных коммуникаций под проезжей частью улиц, проездами, а также под тротуарами восстановить проезжую часть автодороги (тротуара) на полную ширину независимо от ширины траншеи.
11. Произвести работы в полном соответствии с требованиями, полученными при согласовании с заинтересованными организациями.

Производство земляных работ разрешается в сроки с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____

(должность уполномоченного лица органа, организации либо лица, его замещающего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____

(должность уполномоченного лица органа, организации либо лица, его замещающего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____

(должность уполномоченного лица органа, организации либо лица, его замещающего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____

(должность уполномоченного лица органа, организации либо лица, его замещающего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____

(должность уполномоченного лица органа, организации либо лица, его замещающего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____

(должность уполномоченного лица органа, организации либо лица, его замещающего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____

(должность уполномоченного лица органа, организации либо лица, его замещающего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____

(должность уполномоченного лица органа, организации либо лица, его замещающего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____

(должность уполномоченного лица органа, организации либо лица, его замещающего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____

(должность уполномоченного лица органа, организации либо лица, его замещающего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность уполномоченного лица органа, организации либо лица, его замещающего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Особые отметки _____

Разрешение исполнено согласно акту от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(должность уполномоченного лица органа, организации либо лица, его замещающего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**Акт о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве**

Застройщик (заказчик): _____

(наименование организации, адрес, телефон)

Ответственное лицо за производство земляных работ: _____

(Ф.И.О., номер телефона)

Организация, осуществляющая земляные работы и (или) работы по восстановлению благоустройства: _____

(адрес, телефон)

В соответствии с договором № _____ от _____

Разрешение на осуществление земляных работ № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Название объекта: _____

Адрес объекта: _____

(указывается полный адрес)

Комиссия в составе:

– представителя организации, производившей земляные работы и (или) работы по восстановлению благоустройства: _____

(Ф.И.О., должность)

– представителя владельца объекта благоустройства, управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации, иные лица _____

(Ф.И.О., должность)

– представителя владельца объекта благоустройства, управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации, иные лица _____

(Ф.И.О., должность)

произвела освидетельствование территории, на которой производились земляные и благоустроительные работы и составила настоящий акт на предмет выполнения благоустроительных работ в полном объеме.

Объект имеет следующие основные показатели мощности, производительности, производственной площади, протяженности, вместимости, объему, пропускной способности, провозной способности, число рабочих мест и тому подобное.

Показатели (строительный объем, общая площадь, диаметр, протяженность, мощность, производительность и тому подобное)	Единица измерения	По проекту	Фактически

Заключение:

Подтверждаем, что параметры построенного объекта соответствуют техническим регламентам, технической и проектной документации.

Работы выполнены в полном объеме, территория благоустроена:

– асфальтобетонное покрытие _____ (восстановлено или не нарушалось, указать)

– отстка (бортового камня) _____

– восстановление благоустройства _____

– восстановление озеленения _____

– восстановление малых архитектурных форм _____

– восстановление технических сооружений _____

– прочие нарушения _____

Приложение: _____

(Застройщик, заказчик наименование организации, должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

(генподрядчик, наименование организации, должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

(иные лица, наименование организации, должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

На акте проставляется отметка о согласовании с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ (службы, отвечающие за эксплуатацию инженерных коммуникаций, правообладатели земельных участков, на которых проводились работы) либо к акту прикладывается документ, подтверждающий соответствующее согласование.

Приложение: * – указать направляемые документы.

Исполнитель: Ф.И.О.

Контактный телефон, адрес электронной почты

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута

от кого: _____

(наименование юридического лица и Ф.И.О. руководителя

или Ф.И.О. физического лица-застройщика,

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию

ИНН, юридический и почтовый адреса, адрес регистрации

контактный телефон)

в лице _____

Ф.И.О. (в случае действия по доверенности)

действующего на основании _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя

Заявление**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство**

Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на осуществление земляных работ _____

(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство,

расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут,

(адрес объекта)

кадастровый номер земельного участка: _____

Орган, выдавший разрешение на осуществление земляных работ: _____

Администрация города Сургута

Реквизиты (дата, номер) разрешения на осуществление земляных работ: _____

Характер технической ошибки: _____

Необходимость исправления технической ошибки в разрешении на осуществление земляных работ обусловлена следующими обстоятельствами: _____

Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Технические требования

К документам, прилагаемым к заявлению на предоставление разрешения на осуществление земляных работ, в том числе в связи с необходимостью продления его срока действия, внесения изменений, исправления технической ошибки, а также к документам, необходимым для закрытия разрешения на осуществление земляных работ, передаваемых в электронном виде, предъявляются следующие требования:

1. Электронные документы проектной, организационно-технологической документации, выполненных для подготовки такой документации, иные документы, направляются в виде файла в формате Portable Document Format (pdf).
2. Исполнительную схему, отображающую фактическое расположение построенного, реконструированного объекта, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в электронном виде в файлах формата dxf программы CREDO, предоставляется с целью размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
3. Количество передаваемых файлов должно соответствовать количеству документов в электронном виде. Документ, состоящий из нескольких листов, формируется в один многостраничный файл.
4. Допускается формирование электронных документов путем сканирования непосредственно с оригинала документа. Не допускается сканирование с ксерокопий.
5. В случаях, предусмотренных пунктом 4 настоящих требований, сканирование осуществляется в масштабе 1:1 с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi использованием следующих режимов:
 - а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
6. Оглавление файлов должно соответствовать смыслу их содержания.
7. Предоставляемые электронные документы заверяются электронной подписью лица, обладающего полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Для электронных документов с расширением pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, xml максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 1 Гб.

Приложение 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Перечень* организаций и служб, согласовывающих проектную документацию

№ п/п	Наименование организации	Согласование (дата, №)
1	Департамент городского хозяйства	
2	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса»	
3	Сургутское городское муниципальное предприятие «Горводоканал»	
4	Сургутское городское муниципальное предприятие «Городские тепловые сети»	
5	Общество с ограниченной ответственностью «Сургутские городские электрические сети»	
6	Открытое акционерное общество «Сургутгаз»	
7	Публичное акционерное общество «Ростелеком»	
8	Общество с ограниченной ответственностью «Нэт Бай Нэт Холдинг»	
9	Публичное акционерное общество «Суртнефтегаз»	
10	Служба государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
11	Муниципальное казенное учреждение «Лесопарковое хозяйство»	
12	Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации	
13	Собственники или пользователи земельных участков	
14	Управляющая компания	
15	Иные организации	

* – перечень согласующих может меняться в зависимости от количества заинтересованных сторон.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2472 от 15.05.2023

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8993 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Сургута 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», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 468-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования», постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формировании 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 № 8993 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Сургута на период до 2030 года» (с изменениями от 30.04.2014 № 2896, 22.08.2014 № 5863, 09.09.2014 № 6214, 07.10.2014 № 6831, 10.12.2014 № 8279, 25.03.2015 № 2011, 20.05.2015 № 3261, 20.07.2015 № 5027, 31.07.2015 № 5337, 09.09.2015 № 6276, 10.12.2015 № 8577, 11.12.2015 № 8635, 25.02.2016 № 1370, 14.04.2016 № 2823, 22.06.2016 № 4664, 17.08.2016 № 6211, 08.12.2016 № 8904, 16.02.2017 № 955, 13.06.2017 № 4914, 24.07.2017 № 6481, 18.08.2017 № 7295, 20.11.2017 № 9846, 21.02.2018 № 1261, 06.06.2018 № 4237, 14.08.2018 № 6129, 06.11.2018 № 8323, 16.01.2019 № 186, 22.02.2019 № 1241, 28.03.2019 № 2093, 28.05.2019 № 3599, 11.07.2019 № 4975, 13.11.2019 № 8437, 31.12.2019 № 9980, 03.02.2020 № 729, 07.04.2020 № 2275, 03.06.2020 № 3638, 15.07.2020 № 4785, 22.10.2020 № 7476, 18.12.2020 № 9635, 20.01.2021 № 441, 09.02.2021 № 920, 18.02.2021 № 1211, 30.04.2021 № 3487, 05.08.2021 № 6718, 14.01.2022 № 193, 28.02.2022 № 1665, 04.04.2022 № 2569, 16.09.2022 № 7304, 06.12.2022 № 9737, 25.01.2023 № 445, 27.02.2023 № 979) следующие изменения:

1.1. В подпункте 4 пункта «Целевые показатели программы» паспорта муниципальной программы «Развитие образования города Сургута на период до 2030 года» приложения 1 к постановлению цифры «88%» заменить цифрами «83,6%».

1.2. Абзац четвертый раздела IV приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «В соответствии с приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.12.2022 № 3081/302/01-09/490 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года» разработан план мероприятий («дорожная карта») по реализации Концепции развития дополнительного образования детей в муниципальной системе образования города Сургута, установлены показатели эффективности развития дополнительного образования детей (приложение 5 к муниципальной программе)».

1.3. Абзац шестнадцатый раздела V приложения 1 к постановлению дополнить предложением следующего содержания:

«В целях планирования приобретения объектов недвижимого имущества для размещения образовательных учреждений, расчетная стоимость приобретения объекта определяется расчетным путем как произведение площади, необходимой для размещения учреждения, на стоимость 1 квадратного метра, определяемой на основании средней рыночной стоимости 1 квадратного метра нежилого помещения в муниципальном образовании городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.07.2020 № 307-п «О порядке принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности, предоставления субсидий бюджетам городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности»)».

1.4. Таблицы 1, 2, 3, 5, приложение 5 к муниципальной программе «Развитие образования города Сургута на период до 2030 года» приложения 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему постановлению соответственно.

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости» (приложения 1, 2, 3, 4, 5 к постановлению в печатном издании не приводятся).

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

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

Глава города А.С. Филатов

Полный текст Постановления с приложениями размещен в сетевом издании

«Официальные документы города Сургута» docsgurgut.ru

ПРИКАЗ Департамента финансов № 08-03-155/3 от 12.05.2023

О внесении изменений в приказ департамента финансов Администрации города от 12.01.2021 № 08-03-2/1 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета города субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»

В соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 09.12.2020 № 9163 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» приказываю:

1. Внести в приказ департамента финансов Администрации города от 12.01.2021 № 08-03-2/1 «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета города субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)» (с изменениями от 02.08.2021 № 08 03-240/1, 27.07.2022 № 08-03-309/2, 09.01.2023 № 08-03-1/23) следующие изменения:

в приложение 1 к приказу:

1.1. Пункт 2.3. раздела II изложить в следующей редакции: «В течение текущего финансового года перечисление Субсидии Учреждению осуществляется в объеме, необходимом для оплаты принятых денежных обязательств на основании заявок Учреждения, содержащих следующую информацию:

- аналитический код Субсидии;
- отраслевой код Субсидии (заполняется в случае необходимости детализации Субсидии);
- реквизиты документов, являющихся основанием для принятия обязательства (договор, приказ, иной документ);

– реквизиты документов, являющихся основанием для принятия денежного обязательства (акт, накладная, УПД, иной документ) или реквизиты платежного поручения (в случае возмещения затрат при наличии обоснования возмещения);

– сумму Субсидии.
Заявка Учреждения подписывается главным бухгалтером (уполномоченным лицом) и руководителем Учреждения (уполномоченным лицом), заверяется печатью Учреждения, а в случае предоставления заявки Учреждения в электронном виде – усиленной квалифицированной подписью указанных лиц.»

1.2. Пункт 2.3¹ раздела II изложить в следующей редакции:

«Перечисление Субсидии Учреждению на цели реализации наказов избирателей депутатам Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, поступивших в IV квартале текущего финансового года, осуществляется на основании заявок Учреждения в объеме, необходимом для оплаты обязательств по заключенной гражданской правовой сделке (договору, соглашению), содержащих следующую информацию:

- аналитический код Субсидии;
- отраслевой код Субсидии (заполняется в случае необходимости детализации Субсидии);
- реквизиты документов, являющихся основанием для принятия обязательства (договор, приказ, иной документ);
- сумму Субсидии.»

1.3. Подпункт 3.1.1. пункта 3.3. раздела III изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Обеспечить перечисление Учреждению Субсидии в соответствии с пунктами 2.3, 2.3¹ настоящего Соглашения.»

1.4. Подпункт 3.3.3. пункта 3.3. раздела III изложить в следующей редакции: «Представлять, при наличии документов, подтверждающих принятие денежных обязательств, заявки Учреждения, оформленные в соответствии с п. 2.3 настоящего Соглашения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия денежного обязательства.»

1.5. Подпункт 3.3.4. пункта 3.3. раздела III изложить в следующей редакции: «Представлять, при наличии документов, подтверждающих заключение гражданской правовой сделки (договора, соглашения), заявки Учреждений на цели реализации наказов избирателей депутатам Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, поступивших в IV квартале текущего финансового года.»

1.6. Подпункт 3.3.4¹, 3.3.5 пункта 3.3. раздела III исключить.

1.7. Подпункт 8.7.3 пункта 8.7. раздела VIII исключить.

1.8. Сноски <2>, <5>, <6> исключить.

1.9. Приложение 3 к соглашению о предоставлении Субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), исключить.

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

3. Управлению анализа и сводного планирования расходов представить настоящий приказ:

– в департамент массовых коммуникаций и аналитики Администрации города для размещения на официальном портале Администрации города www.admsurgut.ru;

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

– в муниципальное казенное учреждение «Наш город» для опубликования в газете «Сургутские ведомости» и сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru;

– в справочно-правовые системы.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента финансов М.А. Новикова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2477 от 15.05.2023

О внесении изменения в постановление Администрации города от 15.03.2023 № 1332 «Об утверждении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества»

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 10 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 № 684 «Об утверждении правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества», Приказом Минфина России от 02.11.2021 № 171н «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) имущества», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 15.03.2023 № 1332 «Об утверждении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества» (с изменениями от 10.04.2023 № 1868) изменение, изложить пункт 5 раздела III приложения к постановлению в следующей редакции:

«5. Муниципальное автономное учреждение публикует отчет не позднее 01 июня года, следующего за отчетным годом, в сетевом издании «Официальные документы города Сургута» и на сайте муниципального автономного учреждения. В случае отсутствия сайта соответствующего учреждения, отчет публикуется на официальном портале Администрации города.»

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и применяется, начиная с представления отчета за 2022 год.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов.

Глава города А.С. Филатов

ИНФОРМАЦИЯ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

в соответствии с Решением Думы города от 22.12.2020 № 690-VI ДГ «Об утверждении Положения о регулировании отдельных вопросов реализации инициативных проектов в городе Сургуте» на «05» мая 2023 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	
Инициативные проекты, реализуемые в 2023 году					
1. Устройство освещения для обеспечения безопасного подхода детей к СОШ № 45 (II этап)	3 257 059,04		Январь-апрель	Ответственный исполнитель проекта - департамент городского хозяйства Администрации города. В настоящее время сформировано техническое задание по устройству освещения (строительно-монтажным работам). Ориентировочный срок заключения муниципального контракта – май 2023 года.	Инициативная группа с целью реализации проекта в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 100 000,00 рублей по договору от 17.06.2022 № 11.
2. Создание этнокультурных арт-объектов	6 640 000,00		Январь-апрель	Ответственные исполнители проекта – департамент культуры и молодежной политики, департамент городского хозяйства, департамент архитектуры и градостроительства. Заключен муниципальный контракт от 12.04.2023 на изготовление, поставку и монтаж этнокультурных арт-объектов. По итогам аукциона стоимость контракта составила – 3, 37 млн.рублей. Планируемый срок исполнения контракта – август 2023 года.	Инициативная группа с целью реализации проекта в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 5 000,00 рублей по договору от 23.12.2022 № 23.
3. Открытие молодежного пространства «Точка»	7 000 000,00		Январь-апрель	Ответственные исполнители проекта – департамент культуры и молодежной политики (МБУ «Вариант») и департамент архитектуры и градостроительства (МКУ «ДЭЗИИС»). В рамках реализации инициативы разработан дизайн-проект будущего молодежного пространства, в соответствии с которым сформирована аукционная документация на приобретение оборудования и материальных запасов. Ориентировочный срок заключения муниципального контракта: – на проведение ремонтных работ – май 2023 года; – на приобретение оборудования и материальных запасов – июль 2023 года.	Инициативная группа с целью реализации проекта в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 1 000,00 рублей по договору от 23.12.2022 № 25.
4. Благоустройство приюта для животных без владельцев (приобретение вольеров)	6 984 500,00		Январь-апрель	Ответственный исполнитель проекта – департамент городского хозяйства (МКУ «Лесопарковое хозяйство»). В настоящее время в целях формирования технического задания осуществляется согласование размеров и схемы размещения вольеров с проектировщиком территории будущего приюта для животных без владельцев. Ориентировочный срок размещения закупки – июнь 2023 года.	Инициативная группа с целью реализации проекта в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 23.12.2022 № 27.
5. Благоустройство приюта для животных без владельцев (приобретение будок)	6 970 000,00		Январь-апрель	Ответственный исполнитель проекта – департамент городского хозяйства (МКУ «Лесопарковое хозяйство»). В настоящее время в целях формирования технического задания осуществляется согласование размеров и схемы размещения будок с проектировщиком территории будущего приюта для животных без владельцев. Ориентировочный срок размещения закупки – июль 2023 года.	Инициативная группа в лице Нуриевой Александры Александровны с целью реализации проекта в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 23.12.2022 № 28.
6. Теплая раздевалка при хоккейном корте «Магистраль»	7 000 000,00		Январь-апрель	Ответственный исполнитель проекта – управление физической культуры и спорта (МБУ Центр физической подготовки «Надежда»). На основании решения конкурсной комиссии принято решение о полной реализации инициативного проекта в 2023 году (изначально в текущем году планировалось выполнение только проектно-изыскательских работ). В настоящее время осуществляется подготовка технического задания на разработку 3d модели и изготовление модульного здания. Ориентировочный срок подготовки – май 2023 года.	Инициативная группа с целью реализации проекта в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 23.12.2022 № 26.
7. Благоустройство исторического сквера в 27-м микрорайоне	4 693 280,00		Январь-апрель	Ответственный исполнитель проекта – департамент архитектуры и градостроительства (МКУ «Управление капитального строительства»). Проведена муниципальная закупка с единственным поставщиком на выполнение проектно-изыскательских работ по благоустройству объекта. Заключен муниципальный контракт от 23.03.2023 № 1П/2023. Ориентировочный срок выполнения работ – май 2023 года. На основании решения конкурсной комиссии принято решение о полной реализации инициативного проекта в 2023 году (изначально в текущем году планировалось выполнение только проектно-изыскательских работ). В настоящее время проходят необходимые регламентные и бюджетные процедуры в целях заключения контракта на строительно – монтажные работы по благоустройству сквера.	Инициативная группа с целью реализации проекта в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 50 000,00 рублей по договору от 23.12.2022 № 24.
8. Летние филармонические сезоны	9 999 512,00		Январь-апрель	Ответственный исполнитель проекта – департамент культуры и молодежной политики (МАУ «Сургутская филармония»). Заключен муниципальный контракт от 28.04.2023 с ООО «Техноком» (г. Санкт-Петербург). Ориентировочный срок выполнения работ – июль 2023.	Инициативная группа с целью реализации проекта в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 5 000,00 рублей по договору от 09.02.2023 № 29.
9. Молодежный фестиваль «Сургут в движении»	3 497 701,32		Март-апрель	Ответственный исполнитель проекта – департамент культуры и молодежной политики (МАУ ПРСМ «Наше время») и МКУ «ХЭУ». В ходе проработки этапов реализации проекта была выявлена необходимость дополнительных работ по ремонту стены, задействованной в фестивале в целях размещения граффити. В связи с чем, на основании локально-сметных расчетов, решением конкурсной комиссии сумма реализации инициативного проекта увеличена на 697 701, 32 рублей.	Инициативная группа с целью реализации проекта в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 1 000,00 рублей по договору от 17.04.2023 № 35.
Инициативные проекты, запланированные к реализации в 2024 году					
1. Футбольное поле «Вымпел» ул. Кукуевецкого, 8/2	5 230 812,67		-	Издано распоряжение Администрации города от 27.04.2023 № 1297 «О поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним».	
2. ТОС будущего!	1 786 828,00		-	Издано распоряжение Администрации города от 27.04.2023 № 1296 «О поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним».	

Департамент финансов Администрации города

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2476 от 15.05.2023

О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.07.2021 № 5990 «Об утверждении порядка планирования приватизации муниципального имущества»

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

1. Внести в постановление Администрации города от 20.07.2021 № 5990 «Об утверждении порядка планирования приватизации муниципального имущества» (с изменениями от 29.10.2021 № 9340) следующие изменения:

1.1. В абзаце пятом пункта 6 приложения к постановлению после слов «Об особенностях отчуждения» дополнить словами «движимого и».

1.2. Пункт 6 приложения к постановлению дополнить абзацами шестым – десятым следующего содержания:

«В течение планового периода в прогнозный план приватизации могут вноситься изменения.

Основания для внесения изменений в прогнозный план приватизации:

- смещение сроков приватизации муниципального имущества;
- исключение муниципального имущества;
- дополнение прогнозного плана приватизации объектами муниципального имущества, приватизация которых возможна в плановом периоде».

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2478 от 15.05.2023

О внесении изменения в постановление Администрации города 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»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.04.2006 № 87-п «О нормативах средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города 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» (с изменениями от 28.12.2010 № 7361, 29.09.2014 № 6656, 02.03.2015 № 1375, 19.06.2019 № 4387, 05.12.2019 № 9130) следующее изменение:

в абзаце девятом пункта 1 постановления слова «четырнадцатикратную среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения в капитальном исполнении» заменить словами «четырнадцатикратный норматив средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения».

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2486 от 16.05.2023

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.04.2022 № 2921 «Об утверждении порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты за счёт средств местного бюджета одному из членов семьи (супруге (супругу), детям, родителям) военнослужащего, проживавшего в городе Сургуте и погибшего в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, и Украины»

В соответствии с решением Думы города от 06.04.2022 № 115-VII ДГ «О дополнительной мере социальной поддержки за счёт средств местного бюджета», 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 13.04.2022 № 2921 «Об утверждении порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты за счёт средств местного бюджета одному из членов семьи (супруге (супругу), детям, родителям) военнослужащего, проживавшего в городе Сургуте и погибшего в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, и Украины» (с изменениями от 27.06.2022 № 5121, 25.08.2022 № 6850, 08.02.2023 № 714) следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции:
«Об утверждении порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты за счёт средств местного бюджета одному из членов семьи (супруге (супругу), детям, родителям), при отсутствии членов семьи – одному из полнородных или неполнородных братьев, сестер, граждан Российской Федерации, погибших (умерших) при участии в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей».

1.2. В констатирующей части постановления слова «в целях оказания дополнительной социальной поддержки членам семьи военнослужащего, проживавшего в городе Сургуте и погибшего в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, и Украины» заменить словами «в целях оказания дополнительной социальной поддержки членам семьи, при отсутствии членов семьи – одному из полнородных или неполнородных братьев, сестер, граждан Российской Федерации, погибших (умерших) при участии в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей».

1.3. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты за счёт средств местного бюджета одному из членов семьи (супруге (супругу), детям, родителям), при отсутствии членов семьи – одному из полнородных или неполнородных братьев, сестер, граждан Российской Федерации, погибших (умерших) при участии в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей, согласно приложению».

1.4. 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»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. 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.М. Кириленко

Приложение к постановлению Администрации города от 16.05.2023 № 2486

Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты за счёт средств местного бюджета одному из членов семьи (супруге (супругу), детям, родителям), при отсутствии членов семьи – одному из полнородных или неполнородных братьев, сестер, граждан Российской Федерации, погибших (умерших) при участии в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей (далее – порядок)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города Сургута от 06.04.2022 № 115-VII ДГ «О дополнительной мере социальной поддержки за счёт средств местного бюджета» (далее – решение Думы города), определяет условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты за счёт средств местного бюджета одному из членов семьи (супруге (супругу), детям, родителям), при отсутствии членов семьи – одному из полнородных или неполнородных братьев, сестер, граждан Российской Федерации, погибших (умерших) при участии в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей (далее – мера социальной поддержки).

Размер меры социальной поддержки предусмотрен решением Думы города.

2. Организация предоставления меры социальной поддержки осуществляется службой по охране здоровья населения Администрации города Сургута (далее – служба по охране здоровья населения).

3. Мера социальной поддержки предоставляется в случае гибели (смерти) граждан Российской Федерации при участии в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей (далее – специальная военная операция), имевших регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в городе Сургуте на дату гибели (смерти) (далее – военнослужащие), из числа:

– призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
– заключивших с Министерством обороны Российской Федерации, иным федеральным органом исполнительной власти или федеральным государственным органом, в которых Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» предусмотрена военная служба, контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции;

– заключивших с Министерством обороны Российской Федерации, иным федеральным органом исполнительной власти или федеральным государственным органом, в которых Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» предусмотрена военная служба, контракт о добровольном содействии в выполнении задач в ходе специальной военной операции;

– проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимавших участие в специальной военной операции;

– военнослужащих или сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, принимавших участие в специальной военной операции;

– сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимавших участие в специальной военной операции;

– сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи в ходе специальной военной операции.

4. К членам семьи погибшего (умершего) военнослужащего относятся:

– родители, не лишенные родительских прав в отношении погибшего (умершего) военнослужащего. В случае усыновления – отсутствие решения суда об отмене усыновления заявителем в отношении погибшего (умершего) военнослужащего;

– супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели (смерти) военнослужащего в зарегистрированном браке с ним;

– дети погибшего (умершего) военнослужащего.

При отсутствии у погибшего (умершего) военнослужащего членов семьи за представлением меры социальной поддержки вправе обратиться один из полнородных или неполнородных братьев, сестер погибшего (умершего) военнослужащего.

5. Мера социальной поддержки предоставляется первому обратившемуся из членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего, в отношении которого не установлено наличие оснований для отказа в предоставлении меры социальной поддержки, предусмотренных настоящим порядком. В случае отсутствия членов семьи – первому обратившемуся из числа полнородных или неполнородных братьев, сестер погибшего (умершего) военнослужащего.

5.1. Датой приема заявления считается дата его принятия сотрудником службы по охране здоровья населения, которая указывается на заявлении. Далее заявление передается в муниципальное казенное учреждение, осуществляющее организационное обеспечение органов местного самоуправления, для его регистрации.

5.2. Единовременная денежная выплата назначается, если обращение за ней последовало не позднее 12-и месяцев со дня гибели (смерти) военнослужащего.

6. Мера социальной поддержки предоставляется за счет средств местного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджетной росписи Администрации города.

Раздел II. Порядок назначения и предоставления меры социальной поддержки

1. Мера социальной поддержки назначается и выплачивается по представлению лично в письменной форме заявителю члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего, при отсутствии членов семьи – одного из полнородных или неполнородных братьев, сестер погибшего (умершего) военнослужащего (далее – заявитель) по форме, утвержденной приложением к порядку.

Заявление может быть подано лично законным представителем заявителя либо уполномоченным представителем заявителя на основании доверенности.

2. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.1. Паспорт заявителя (при достижении возраста 14 лет), законного представителя заявителя (в случае подачи заявления законным представителем заявителя), уполномоченного представителя заявителя на основании доверенности (в случае подачи заявления уполномоченным представителем заявителя).

2.2. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае если заявление подается законным представителем заявителя).

В случае обращения уполномоченного представителя заявителя – доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Документ(ы), подтверждающий(ие) правовые основания отнесения заявителя к членам семьи погибшего (умершего) военнослужащего, к полнородным, неполнородным братьям или сестрам на дату его гибели.

2.4. Свидетельство о смерти погибшего (умершего) военнослужащего.

2.5. Документ(ы), подтверждающий(ие) факт гибели (смерти) при участии в выполнении задач в ходе специальной военной операции.

2.6. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя.

2.7. Реквизиты банковского счета заявителя, открытого в кредитной организации, если заявитель выбрал способ получения выплаты через кредитную организацию.

3. Служба по охране здоровья населения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и приема документов о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренных пунктами 1, 2 настоящего раздела, запрашивает следующие документы:

– в отделе по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сургуту сведения о регистрации погибшего военнослужащего по месту жительства (пребывания) в городе Сургуте;

– в Единой государственной информационной системе социального обеспечения на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей (в случае обращения за мерой социальной поддержки родителей погибшего (умершего) военнослужащего).

4. Заявление и указанные в подпунктах 2.1 – 2.7 пункта 2 настоящего раздела документы подаются в службу по охране здоровья населения для снятия копии с оригиналов и заверения, после чего оригиналы документов незамедлительно возвращаются заявителю.

5. Служба по охране здоровья населения расположена по адресу: город Сургут, улица Гагарина, дом 11, кабинет 121.

Режим работы: понедельник – пятница с 09.00 до 17.12, перерыв с 13.00 до 14.00. Телефон: 8 (3462) 52-26-49.

6. Служба по охране здоровья населения в течение 10-и рабочих дней со дня получения последнего ответа на межведомственные запросы, указанные в пункте 3 настоящего раздела, рассматривает представленные документы и готовит проект постановления Администрации города «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки» либо уведомление заявителю об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по основаниям, указанным в пункте 7 настоящего раздела.

Уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки направляется заявителю, законному представителю заявителя либо его представителю по адресу, указанному в заявлении, почтовым отправлением в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

7. Основаниями для отказа в предоставлении меры социальной поддержки являются одно из оснований:

7.1. Несоответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 4 раздела I настоящего порядка.

7.2. Непредставление заявителем или представителем не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего раздела.

7.3. Представление недостоверных документов или недостоверных сведений в документах.

7.4. Издание постановления Администрации города о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки одному из заявителей, обратившемуся первым.

8. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении меры социальной поддержки, рассмотрение второго и последующих заявлений приостанавливается на срок до принятия решения по первому заявлению.

Рассмотрение второго и следующих заявлений возобновляется со дня принятия решения по предшествующему заявлению.

9. Перечисление единовременной выплаты производится в течение 10-и рабочих дней со дня издания постановления Администрации города «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки» на реквизиты банковского счета, предоставленные заявителем (представителем заявителя), либо переводом по паспортным данным через Почту России, согласно заявлению.

Единовременная выплата, причитающаяся несовершеннолетним детям погибшего военнослужащего, перечисляется на счета, открытые в кредитной организации родителем (усыновителем, опекуном, попечителем) на имя несовершеннолетнего ребенка.

10. Ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов несет заявитель (законный представитель заявителя).

Приложение к порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты за счёт средств местного бюджета одному из членов семьи (супруге (супругу), детям, родителям), при отсутствии членов семьи – одному из полнородных или неполнородных братьев, сестер, граждан Российской Федерации, погибших (умерших) при участии в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей

Главе города
А.С. Филатову

(фамилия, имя, отчество заявителя либо законного представителя заявителя, уполномоченного лица заявителя, действующего на основании доверенности)

(проживающего по адресу)

(номер)

(номер)

(номер)

действующего по доверенности:

Заявление

о предоставлении меры социальной поддержки

На основании решения Думы города от 06.04.2022 № 115-VII ДГ «О дополнительной мере социальной поддержки за счёт средств местного бюджета» прошу предоставить

(Ф.И.О. члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего, при отсутствии членов семьи – одного из полнородных или неполнородных братьев, сестер погибшего (умершего) военнослужащего)

дополнительную меру социальной поддержки в виде единовременной выплаты в размере 200 000 (двести тысяч) рублей в связи с гибелью (смертью) при участии в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей

(родственное отношение к погибшему (умершему) военнослужащему, Ф.И.О. погибшего (умершего) военнослужащего)

и перечислить причитающиеся денежные средства по следующим реквизитам:

(наименование кредитной организации и номер банковского счета, открытого в кредитной организации, либо номер почтового отделения, если перевод осуществляется через Почту России)

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

Я _____ (Ф.И.О.)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, когда и кем выдан, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя))

предоставляю Администрации города Сургута согласие на обработку и использование с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (пребывания), адрес электронной почты, номер телефона, реквизиты банковского счета) с целью рассмотрения и принятия решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной выплаты за счёт средств местного бюджета одному из членов семьи (супруге (супругу), детям, родителям), при отсутствии членов семьи – одному из полнородных или неполнородных братьев, сестер, военнослужащего, проживавшего в городе Сургуте и погибшего (умершего) при участии в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей, а также на осуществление действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания бессрочно. Мне известно, что я вправе досрочно отозвать свое согласие посредством направления соответствующего письменного заявления в адрес Администрации города Сургута. Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрацией города Сургута вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю, что вся представленная мной информация является достоверной и точной.

« _____ » 20 _____ г. _____

Подтверждаю отсутствие у _____ (Ф.И.О. погибшего (умершего) военнослужащего)

членов семьи (родителей, супруги (супруга), состоящей (состоящего) на день гибели (смерти) военнослужащего в зарегистрированном браке с ним (ней); детей). Предупрежден (а), что денежные средства, излишне выплаченные мне вследствие предоставления документов с заведомо неполными и (или) недостоверными сведениями, сокрытия данных или несвоевременного уведомления об обстоятельствах, влекущих утрату права на получение меры поддержки, подлежат возмещению добровольно или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(заполняется в случае обращения полнородного или неполнородного брата, сестры погибшего (умершего) военнослужащего)

« _____ » 20 _____ г. _____

Заявление принято « _____ » 20 _____ г. в _____ : _____ часов _____

_____ (Ф.И.О. должность сотрудника, принявшего заявление) _____

_____ (подпись заявителя) _____

_____ (подпись сотрудника) _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2485 от 16.05.2023**О внесении изменений в постановление Администрации города от 14.07.2021 № 5815 «Об утверждении порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Сургута»**

В соответствии с 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», Приказом Министерства финансов от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, 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 14.07.2021 № 5815 «Об утверждении порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Сургута» (с изменениями от 03.12.2021 № 10434, 29.03.2022 № 2449, 26.04.2022 № 3320, 22.09.2022 № 7471) следующие изменения:

1.1. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

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

1.2. В пункте 1 приложения к постановлению:

– слова «распоряжений Администрации города» заменить словами «распоряжения Администрации города»;

– слова «от 17.01.2019 № 287 «Об утверждении положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» заменить словами «постановления Администрации города от 06.05.2022 № 3559 «Об утверждении положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»».

1.3. В приложении 2 к порядку и перечню случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Сургута:

1.3.1. В разделе I:

1.3.1.1. В пункте 3:

– абзац третий после слов «(муниципальных) учреждений,» дополнить словами «индивидуальные предприниматели,»;

– абзац четвертый после слов «остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии,» дополнить словами «мониторинг достижения результата предоставления субсидии,».

1.3.1.2. В подпункте 6.1 пункта 6 слова «Юридическое лицо, осуществляющее» заменить словами «Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие».

1.3.1.3. В пункте 7 слова «при формировании проекта решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете» заменить словами «не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете».

1.3.2. В разделе II:

1.3.2.1. В пункте 3:

– абзац второй изложить в следующей редакции:

« не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии на цели, установленные настоящим порядком;»;

– абзац третий после слов «законодательством Российской Федерации» дополнить словами «, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя»;

– абзацы четвертый, пятый изложить в следующей редакции:

« не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает двадцать пять процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной (компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;»

– не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком;»;

– дополнить абзацами следующего содержания:

« в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

– не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения».

1.3.2.2. В абзаце шестом пункта 4 слова «Дата подачи заявки является датой регистрации» заменить словами «Датой подачи заявки является дата регистрации».

1.3.2.3. Абзац второй пункта 5 изложить в следующей редакции:

« с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего порядка, осуществляет запросы в управление бюджетного учета и отчетности, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города, департамент имущественных и земельных отношений Администрации города, департамент образования Администрации города для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (<https://egrul.nalog.ru/>) и Единого Федерального реестра сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru/>), осуществляет поиск по Реестру дисквалифицированных лиц (<https://service.nalog.ru/disqualified.html>), Перечню организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (<https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>), Перечню организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (<https://www.fedsfm.ru/documents/omu-list>)».

1.3.2.4. Подпункт 10.2 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10.2. В соглашение включается условие согласования сторонами новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. При недостижении согласия между сторонами по новым условиям соглашение расторгается».

1.3.2.5. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии по окончании работ или отдельных этапов работ представляет в департамент следующие документы:

– акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных работ, оказанных услуг, состав которых определяется соглашением;

– счет к акту на предоставление субсидии.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

14.1. Департамент:

– в течение трех рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 14 раздела II настоящего порядка, осуществляет проверку представленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы;

– в течение одного рабочего дня после подписания акта на предоставление субсидии направляет акт, счет к акту на предоставление субсидии и документы, представленные получателем субсидии, в управление бюджетного учета и отчетности.

14.2. Управление бюджетного учета и отчетности в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 раздела II настоящего порядка, осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии путем формирования заявки на оплату расходов получателем субсидии на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии».

1.3.2.6. Пункт 17 признать утратившим силу.

1.3.3. Разделы III, IV изложить в следующей редакции:

«Раздел III. Порядок проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии и предоставления отчетности»

1. Департамент и департамент финансов Администрации города с 01 января 2023 года осуществляют мониторинг достижения результата предоставления субсидии (далее – мониторинг) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2. В целях мониторинга департамент одновременно с заключением соглашения утверждает план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее – план) и осуществляет оценку достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии на основании отчета, предоставляемого получателем субсидии в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела.

3. Получатель субсидии предоставляет в департамент:

3.1. По форме и в сроки, установленные заключенным соглашением (но не реже одного раза в квартал):

– отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

– отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии.

3.2. По форме и в сроки, установленные заключенным соглашением (но не реже одного раза в месяц и не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии), отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

4. Департамент в течение двух рабочих дней проверяет и согласовывает отчеты, установленные пунктом 3 настоящего раздела, или направляет получателю субсидии мотивированный отказ от их согласования и возвращает получателю субсидии.

5. Основанием для отказа в согласовании отчетов, предоставляемых получателем субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела (далее – отчеты), является:

5.1. Предоставление отчета не по форме, установленной заключенным соглашением.

5.2. Установление факта недостоверности предоставленной отчетной информации.

6. После получения мотивированного отказа в согласовании отчетов получатель субсидии устраняет замечания и повторно, в сроки, установленные соглашением, направляет документы, установленные пунктом 3 настоящего раздела. Процедуры согласования отчетов осуществляются в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего раздела.

7. Департамент на основании согласованных отчетов, установленных подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела, ведет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии и в срок до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, передает информацию о мониторинге в департамент финансов Администрации города.

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

1. Проверки в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов и показателей, осуществляет департамент путем проведения документарной проверки отчетных документов, подтверждающих фактическое достижение результатов, показателей, установленных соглашением, и организации выездных проверок.

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

1.3.4. Дополнить разделом V следующего содержания:

«Раздел V. Порядок возврата субсидии»

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов и показателей, установленных соглашением, в следующем порядке:

1.1. При выявлении КРУ и (или) КСП нарушения в результате проверки получателя субсидии, КРУ и (или) КСП направляет представление и (или) предписание получателю субсидии о возврате субсидии.

1.2. При выявлении КСП нарушения в результате проверки Администрации города, как главного распорядителя бюджетных средств, КСП направляет представление и (или) предписание Администрации города. В случае согласия с представлением и (или) предписанием КСП департамент направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

1.3. При выявлении нарушения департаментом, последний направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

В течение 30-и календарных дней с даты получения представления и (или) предписания КРУ, КСП, и (или) требования департамента, если иной срок не установлен КРУ и КСП по результатам проверок, получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

2. В случае невозврата денежных средств взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.4. При возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальном счете, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.5. В приложении 3 к порядку и перечню случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Сургута:

1.5.1. В разделе I:

1.5.1.1. В абзаце четвертом пункта 3 после слов «остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии,» дополнить словами «мониторинг достижения результата предоставления субсидии,».

1.5.1.2. В пункте 7 слова «при формировании проекта решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете» заменить словами «не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете».

1.5.2. В разделе II:

1.5.2.1. В пункте 3:

– абзац второй изложить в следующей редакции:

« не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии на цели, установленные настоящим порядком;»;

– абзацы четвертый, пятый изложить в следующей редакции:

« не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает двадцать пять процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной (компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;»;

– не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим порядком, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком;»;

– дополнить абзацами следующего содержания:
«- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

– не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения».

1.5.2.2. В абзаце пятом пункта 4 слова «Дата подачи заявки является датой регистрации» заменить словами «Датой подачи заявки является дата регистрации».

1.5.2.3. Абзац второй пункта 5 изложить в следующей редакции:
«- с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 3 раздела II настоящего порядка, осуществляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города, департамент имущественных и земельных отношений Администрации города, департамент образования Администрации города для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (<https://egrul.nalog.ru/>) и Единого Федерального реестра сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru/>), осуществляет поиск по Реестру дисквалифицированных лиц (<https://service.nalog.ru/disqualified.html>), Перечню организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (<https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>), Перечню организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (<https://www.fedsfm.ru/documents/omu-list>)».

1.5.2.4. Подпункт 10.2 пункта 10 изложить в следующей редакции:
«10.2. В соглашение включается условие согласования сторонами новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. При недостижении согласия между сторонами по новым условиям соглашение расторгается».

1.5.2.5. Пункт 14 изложить в следующей редакции:
«14. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии по окончании работ или отдельных этапов работ представляет в департамент следующие документы:
– акт на предоставление субсидии с приложением документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных работ, оказанных услуг, состав которых определяется соглашением;
– счет к акту на предоставление субсидии.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

14.1. Департамент:
– в течение трех рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 14 раздела II настоящего порядка, осуществляет проверку представленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы;

– в течение одного рабочего дня после подписания акта на предоставление субсидии направляет акт, счет к акту на предоставление субсидии и документы, представленные получателем субсидии, в управление бюджетного учёта и отчётности.

14.2. Управление бюджетного учёта и отчётности в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в абзаце третьем подпункта 14.1 пункта 14 раздела II настоящего порядка, осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии путем формирования заявки на оплату расходов получателей субсидии на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии».

1.5.2.6. Пункт 17 признать утратившим силу.

1.5.3. Разделы III, IV изложить в следующей редакции:

«Раздел III. Порядок проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии и предоставления отчетности»

1. Департамент и департамент финансов Администрации города с 01 января 2023 года осуществляют мониторинг достижения результата предоставления субсидии (далее – мониторинг) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2. В целях мониторинга департамент одновременно с заключением соглашения утверждает план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (далее – план) и осуществляет оценку достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии на основании отчета, предоставляемого получателем субсидии в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела.

3. Получатель субсидии предоставляет в департамент:

3.1. По форме и в сроки, установленные заключенным соглашением (но не реже одного раза в квартал):
– отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

– отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии.

3.2. По форме и в сроки, установленные заключенным соглашением (но не реже одного раза в месяц и не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии), отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

4. Департамент в течение двух рабочих дней проверяет и согласовывает отчеты, установленные пунктом 3 настоящего раздела, или направляет получателю субсидии мотивированный отказ от их согласования и возвращает получателю субсидии.

5. Основанием для отказа в согласовании отчетов, предоставляемых получателем субсидии в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела (далее – отчеты), является:

5.1. Предоставление отчета не по форме, установленной заключенным соглашением.
5.2. Установление факта недостоверности предоставленной отчетной информации.

6. После получения мотивированного отказа в согласовании отчетов получатель субсидии устраняет замечания и повторно, в сроки, установленные соглашением, направляет документы, установленные пунктом 3 настоящего раздела. Процедуры согласования отчетов осуществляются в соответствии с пунктами 4, 5 настоящего раздела.

7. Департамент на основании согласованных отчетов, установленных подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего раздела, ведет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии и в срок до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, передает информацию о мониторинге в департамент финансов Администрации города.

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

1. Проверки в отношении получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, на предмет соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов и показателей, осуществляет департамент путем проведения документальной проверки отчетных документов, подтверждающих фактическое достижение результатов, показателей, установленных соглашением, и организации выездных проверок.

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

1.5.5. Дополнить разделом V следующего содержания:

«Раздел V. Порядок возврата субсидии»

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов и показателей, установленных соглашением, в следующем порядке:

1.1. При выявлении КРУ и (или) КСП нарушения в результате проверки получателя субсидии, КРУ и (или) КСП направляет представление и (или) предписание получателю субсидии о возврате субсидии.

1.2. При выявлении КСП нарушения в результате проверки Администрации города, как главного распорядителя бюджетных средств, КСП направляет представление и (или) предписание Администрации города. В случае согласия с представлением и (или) предписанием КСП департамент направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

1.3. При выявлении нарушения департаментом, последний направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии.

В течение 30-и календарных дней с даты получения представления и (или) предписания КРУ, КСП, и (или) требования департамента, если иной срок не установлен КРУ и КСП по результатам проверок,

получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

2. В случае невозврата денежных средств взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.6. В приложении к порядку предоставления субсидии на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора:

1.6.1. Подпункты 2.2 – 2.4 пункта 2 изложить в следующей редакции:
«2.2. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии на цели в соответствии с настоящей заявкой, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии на цели в соответствии с настоящей заявкой.

2.3. Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает двадцать пять процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.4. Не получает бюджетные средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящей заявке».

1.6.2. Пункт 2 дополнить подпунктами 2.5, 2.6 следующего содержания:
«2.5. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг.

2.6. Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения».

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

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

И.о. Главы города А.М. Кирилenco

Приложение к постановлению Администрации города от 16.05.2023 № 2485

**Заявка
на предоставление субсидии на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальном счете**

Получатель субсидии, имеющий право на получение субсидии

_____ (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, Ф.И.О. (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

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

просит предоставить в 20__ году субсидию на капитальный ремонт многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на специальном счете.

Сумма, заявленная на получение субсидии _____

1. Информация о получателе субсидии:
ОГРН (ОГРНИП): _____
ИНН/КПП: _____
Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

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

2. Получатель субсидии подтверждает, что по состоянию на 01.__.20__ г.:
2.1. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии на цели в соответствии с настоящей заявкой, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии на цели в соответствии с настоящей заявкой.

2.2. Юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3. Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает двадцать пять процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.4. Не получает бюджетные средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящей заявке.

2.5. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг.

2.6. Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Подтверждаю _____

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

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2483 от 16.05.2023

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, решением Думы города от 06.03.2022 № 281-VII ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 26.12.2022 № 250-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2023 год и плановый период 2024 – 2025 годов», 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 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формировании 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 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, 12.12.2022 № 10090, 06.03.2023 № 1161) следующие изменения:

- 1.1. В строке «Целевые показатели программы» таблицы «Паспорт муниципальной программы «Развитие электронного муниципалитета на период до 2030 года» приложения к постановлению цифры «70» заменить цифрами «71».
1.2. Приложения 1, 2 к муниципальной программе «Развитие электронного муниципалитета на период до 2030 года» 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»:
3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.
3.2. 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 деятельности Главы города, Администрации города.

И.о. Главы города А.М. Кириленко

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 16.05.2023 № 2483

Целевые показатели муниципальной программы «Развитие электронного муниципалитета на период до 2030 года»

Table with columns: Номер показателя, Наименование показателя, с/д, единица измерения, Значение целевого показателя (в том числе: отчетные данные за период реализации с 01.01.2016 по 31.12.2022), 2023 год, 2024 год, 2025 год, 2026 год, 2027 год, 2028 год, 2029 год, 2030 год, Интегральный целевой показатель, Ответственный (Администратор или соадминистратор).

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 16.05.2023 № 2483

Программные мероприятия, объем их финансирования муниципальной программы «Развитие электронного муниципалитета на период до 2030 года»

Table with columns: Наименование, Источники финансирования, Объем финансирования (млн. руб.), 2023 год, 2024 год, 2025 год, 2026 год, 2027 год, 2028 год, 2029 год, 2030 год, Ответственный (Администратор или соадминистратор).

Large table with multiple columns: Наименование программы, Источники финансирования, Объем финансирования (млн. руб.), 2023 год, 2024 год, 2025 год, 2026 год, 2027 год, 2028 год, 2029 год, 2030 год, Ответственный (Администратор или соадминистратор).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2475 от 15.05.2023

О внесении изменения в постановление Администрации города от 18.07.2014 № 4981 «Об утверждении перечней организаций города и временных мест для отбывания осужденными, не имеющими основного места работы, уголовного наказания в виде исправительных работ на срок от двух месяцев до двух лет»

В соответствии с частью 1 статьи 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 18.07.2014 № 4981 «Об утверждении перечней организаций города и временных мест для отбывания осужденными, не имеющими основного места работы, уголовного наказания в виде исправительных работ на срок от двух месяцев до двух лет» (с изменениями от 29.12.2014 № 8991, 03.08.2016 № 5910, 26.03.2018 № 1981, 26.04.2018 № 2985, 26.08.2019 № 6267, 07.05.2020 № 2954, 08.09.2020 № 6292, 12.01.2021 № 93, 11.06.2021 № 4914, 13.08.2021 № 7086, 01.09.2021 № 7796, 27.10.2021 № 9198, 14.01.2022 № 188, 24.11.2022 № 9214, 23.12.2022 № 10621, 02.03.2023 № 1103, 22.03.2023 № 1468) изменение, дополнив приложение 2 к постановлению строкой 27 следующего содержания:

Table with 5 columns: № п/п, Наименование организации, Перечень профессий/слесарь, Количество мест, Срок отбывания наказания. Row 27: Общество с ограниченной ответственностью «СЛ-Трейд», 1, март 2023 года – август 2023 года.

- 2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:
3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.
3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 17.03.2023.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу экономики.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2484 от 16.05.2023

О внесении изменений в постановление Администрации города от 26.12.2022 № 10759 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 26.12.2022 № 10759 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» и о признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» следующие изменения:

1.1. В абзаце втором подпункта 4 пункта 3.1 раздела I приложения к постановлению слова «(https://www.gosuslugi.ru/)» исключить.

1.2. В абзаце третьем подпункта 4 пункта 3.1 раздела I приложения к постановлению слова «(https://www.admsurgut.ru)» исключить.

1.3. Пункт 3 раздела I приложения к постановлению дополнить подпунктом 3.10 следующего содержания:

«3.10. Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти».

1.4. Раздел II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

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

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации города уполномоченного органа – департамент имущественных и земельных отношений, муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства».

1.1. При предоставлении муниципальной услуги муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» использует виды сведений владельцев (поставщиков) посредством Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ):

– сведения о регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания на территории города Сургута – Отдел по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре по городу Сургуту;

– сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете, совместно по одному адресу – Отдел по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре по городу Сургуту;

– предоставление из Федеральной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее – ЕГР ЗАГС) по запросу сведений о рождении – Федеральная налоговая служба (далее – ФНС);

– сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации – Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД);

– сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) – Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

– сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации брака, смерти, рождения, расторжении брака, установлении отцовства и перемены фамилии, имени, отчества – ФНС;

– соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан – муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства», осуществляющее хранение учетных дел на приватизацию.

1.2. 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 муниципальных услуг в случае обращения:

1.2.1. В части предоставления справок для приватизации, отражающих информацию о регистрации по месту жительства граждан, зарегистрированных по жилому помещению и снятых с регистрационного учета, а также информации о месте жительства гражданина, предшествующую приезду в город Сургут, копии финансового лицевого счета при приватизации комнат в коммунальной квартире или отдельных квартир (организации, занимающиеся обслуживанием жилого фонда: управляющие организации, жилищные кооперативы, потребительские кооперативы, товарищества собственников жилья по месту жительства заявителя) (далее – организации).

1.2.2. В части предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, кадастровые паспорта на муниципальные жилые помещения (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)).

1.2.3. В части предоставления информации о признании жилого помещения аварийным или непригодным для проживания граждан (отдел организации переселения граждан и сноса объектов департамента имущественных и земельных отношений).

1.2.4. В части предоставления выписки из реестра муниципального имущества на жилое помещение (отдел реестра муниципального имущества управления имущественных отношений департамента имущественных и земельных отношений).

1.2.5. В части предоставления разрешения органов опеки и попечительства, если в муниципальных жилых помещениях проживают исключительно несовершеннолетние (Управление социальной защиты населения, опеки и попечительства по городу Сургуту и Сургутскому району).

В случае смерти родителей, а также в иных случаях утраты попечения родителей, если в жилом помещении остались проживать исключительно несовершеннолетние, органы опеки и попечительства, опекуны (попечители), приемные родители или иные законные представители несовершеннолетних в течение трех месяцев оформляют договор передачи жилого помещения в собственность детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

Договоры передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, оформляются по заявлениям их законных представителей с предварительного разрешения органов опеки и попечительства или при необходимости по инициативе таких органов. Указанные договоры несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет, оформляются самостоятельно с согласия их законных представителей и органов опеки и попечительства.

1.2.6. В части предоставления сведений, подтверждающих использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений»).

Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в том числе определяющих требования к административным процедурам, качеству и доступности муниципальных услуг (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном портале Администрации города, в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ).

2. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в филиал МФЦ либо в муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства».

В филиале МФЦ, в котором подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

– запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

– формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

– прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– получение сведений о ходе выполнения запроса;

– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

– досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Иные 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, настоящим административным регламентом не предусмотрены.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача:

3.1. Решения о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора передачи квартиры в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

3.2. Решения об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан, оформленного в виде муниципального правового акта Администрации города.

4. Способы получения заявителем результатов муниципальной услуги, указанных в пункте 3 раздела II настоящего административного регламента:

– на бумажном носителе при личном обращении в муниципальном казенном учреждении «Казна городского хозяйства»;

– в форме электронного документа либо скан-образа документа в личном кабинете на ЕПГУ.

5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» в течение 35 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в муниципальном казенном учреждении «Казна городского хозяйства», направляет заявителю один из результатов, указанных в пункте 3 раздела II настоящего административного регламента.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок межведомственного информационного взаимодействия и срок выдачи документов.

6. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет:

6.1. Заявления о передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации по формам, согласно приложениям 1, 2 к настоящему административному регламенту, в случае обращения заявителя лично в муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства», в филиал МФЦ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

6.2. Основной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации), предоставляется в случаях обращения заявителя без использования ЕПГУ.

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) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя. Документ, подтверждающий полномочия заявителя, должен быть выдан нотариусом и подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, лица, уполномоченного в установленном порядке члена семьи заявителя, лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении (нотариально удостоверенная доверенность), законного представителя лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа (в отношении недееспособных/ограниченно дееспособных граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в установленном порядке и подтверждающие полномочия представителя заявителя по предоставлению документов для подписания договора передачи в порядке приватизации занимаемых гражданами жилых помещений, получение договора передачи.

6.4. Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

6.5. Согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

6.6. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу.

6.7. Выписка из личного дела (справка) с указанием периода прохождения службы, состава семьи и отражения регистрации при воинской части по периодам службы (для офицеров, в том числе уволенных в запас, и членов их семей; граждан, проходивших (проходивших) военную службу по контракту, и членов их семей; граждан, которым предоставлено (было предоставлено) в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей) – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае прохождения службы).

6.8. Справка об освобождении гражданина, участвующего в приватизации, и ее копия – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы).

6.9. Вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) (копия, заверенная судом, принявшим решение) – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда).

6.10. Вступивший в законную силу приговор суда (копия, заверенная судом, принявшим решение), а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.1995 № 8-П), – представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу приговора суда).

6.11. Письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного и (или) имеющего право пользования в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке.

В случае обращения посредством ЕПГУ и предоставления документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя, необходимость предоставления письменного согласия, указанного в данном пункте настоящего административного регламента, отсутствует.

6.12. Оригинал договора социального найма на занимаемое жилое помещение.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, направляются (подаются) в муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства», в филиал МФЦ либо в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

6.13. Письменный отказ от участия в приватизации согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

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

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 муниципальных услуг в случае обращения:

7.1. Сведения об актах гражданского состояния из ЕГР ЗАГС, сведения о рождении для членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста, сведения о заключении брака, расторжении брака, перемене имени, смерти, установлении отцовства.

7.2. Предоставление справок для приватизации, отражающих сведения о регистрации по месту жительства граждан, зарегистрированных по жилому помещению и снятых с регистрационного учета, а также сведения о месте жительства гражданина, предшествующую приезду в город Сургут, копия финансового лицевого счета при приватизации комнат в коммунальной квартире или отдельных квартир.

7.3. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, кадастровые паспорта на муниципальные жилые помещения.

7.4. Сведения о признании жилого помещения аварийным или непригодным для проживания граждан.

>>> Продолжение. Начало на стр. 17

7.5. Сведения из реестра муниципального имущества на жилое помещение.

7.6. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации.

7.7. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

7.8. Разрешение органов опеки и попечительства, если в муниципальных жилых помещениях проживают исключительно несовершеннолетние.

В случае смерти родителей, а также в иных случаях утраты попечения родителей, если в жилом помещении остались проживать исключительно несовершеннолетние, органы опеки и попечительства, опекуны (попечители), приемные родители или иные законные представители несовершеннолетних в течение трех месяцев оформляют договор передачи жилого помещения в собственность детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

Договоры передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, оформляются по заявлениям их законных представителей с предварительного разрешения органов опеки и попечительства или при необходимости по инициативе таких органов. Указанные договоры несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет, оформляются самостоятельно с согласия их законных представителей и органов опеки и попечительства.

7.9. Документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Заявитель вправе представить документы (сведения) по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги:

- предварительное разрешение органов опеки и попечительства, если в муниципальных жилых помещениях проживают исключительно несовершеннолетние;
- подготовка и выдача справки о наличии либо отсутствии у граждан прав на недвижимое имущество, зарегистрированных до июля 1999 года по прежнему месту жительства на территории Российской Федерации (за исключением, территории автономного округа).

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:

9.1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочиях которых не входит предоставление услуги.

9.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

9.3. Представление неполного комплекта документов.

9.4. 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).

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

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

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

9.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

10.1. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям.

10.2. Обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги).

10.3. Отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию.

10.4. Обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию.

10.5. Отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем.

10.6. Использованное ранее право на приватизацию.

10.7. Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебном жилом помещении, в маневренном жилищном фонде, в наемном доме социального использования.

10.8. Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации из других субъектов Российской Федерации.

10.9. Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

10.10. Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги.

10.11. Арест жилого помещения.

10.12. Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги.

10.13. Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения):

- граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания;
- временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных сил, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания);
- граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23.06.1995 № 8-П);
- граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением;
- граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса.

В случае непредставления документов, выражающих волю граждан вышеперечисленных категорий в отношении приватизации жилого помещения (согласие на отказ/доверенность), или документов, подтверждающих прекращение права на жилое помещение.

10.14. Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими.

10.15. Решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственной кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно муниципальным казенным учреждением «Казна городского хозяйства».

10.16. Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос.

10.17. На жилое помещение не оформлен договор социального найма установленного образца.

10.18. Жилое помещение не состоит на государственном кадастровом учете.

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

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. 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 муниципальном казенном учреждении «Казна городского хозяйства» или в филиале МФЦ составляет не более 15 минут.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, Единого и регионального порталов регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в муниципальном казенном учреждении «Казна городского хозяйства» в системе электронного документооборота.

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

15.1. 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.

15.2. 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) предупредительными 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 департамента имущественных и земельных отношений, муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства» 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.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

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

15.7. 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 использованием 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 предоставляются муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

16.1. 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.

16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным 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) департамента имущественных и земельных отношений, муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства», его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

17. 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.

Заявитель обеспечивается возможностью 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 муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства».

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 3 раздела II настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства» 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 муниципальном казенном учреждении «Казна городского хозяйства».

18. 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), копием 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.

19. Порядок формирования заявления в электронной форме.

19.1. 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.

19.2. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

19.3. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» посредством ЕПГУ.

19.4. Электронное заявление становится доступным для специалиста муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства», ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственный должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой муниципальным казенным учреждением «Казна городского хозяйства» для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

19.5. 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:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

19.6. 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».

19.7. Заявитель обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства», департамента имущественных и земельных отношений должностного лица учреждения 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».

20. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.
- заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением 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, работника филиала МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя филиала МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные базы 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.

1.5. Раздел III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«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

- Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - 1.1. Проверка документов и регистрация.
 - 1.2. Получение сведений посредством СМЭВ.
 - 1.3. Рассмотрение документов и сведений.
 - 1.4. Принятие решений.
 - 1.5. Выдача результата.
 - 1.6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.
- Проверка документов и регистрация.
 - 2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в филиал МФЦ или муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» заявления о предоставлении муниципальной услуги.
 - 2.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: специалист филиала МФЦ, специалист муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства», ответственный за проверку, регистрацию заявления, формирование и направление межведомственных запросов, специалист департамента имущественных и земельных отношений, руководитель департамента имущественных и земельных отношений.
 - 2.3. Копии документов одновременно предоставляются с оригиналами, которые после сверки и обязательной подписи специалиста, уполномоченного на принятие документов, возвращаются заявителю.
 - 2.4. Критерий принятия решения о приеме заявления: наличие заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
 - 2.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры один рабочий день.

2.6. 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 6 раздела II настоящего административного регламента, копии всех документов после сверки их с оригиналами в обязательном порядке проставляет – заверяет личной подписью;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, в том числе удостоверяя, 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 9 раздела II настоящего административного регламента, при личном обращении заявитель письменно уведомляется о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах и заявителю предлагается принять меры по их устранению;
- формирует и выдает расписку о получении документов согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

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 муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства».

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 ее предоставления.

При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата их поступления в муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства».

2.7. Основанием для начала административной процедуры является поступление в муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» заявления и документов о передаче жилого помещения в собственность в порядке приватизации.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является специалист муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства».

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – один рабочий день с момента предоставления заявления в муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства».

2.8. Критерием принятия решения о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента; основанием для отказа в приеме и рассмотрении заявления и документов, указанных в пункте 9 раздела II настоящего административного регламента.

2.9. Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги в муниципальном казенном учреждении «Казна городского хозяйства».

2.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота «ДЕЛО», с проставлением в заявлении отметки о регистрации; отметка о регистрации на заявлении, поступившем в электронной форме, не проставляется.

2.11. Муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» 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:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Ответственным специалистом муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства»:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже двух раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы).

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

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства», направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в филиал МФЦ.

3. Получение сведений посредством СМЭВ.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства», ответственному за формирование и направление межведомственных запросов, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2. Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов:

- проверка представленных документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления специалисту муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства».

Срок получения ответа на межведомственные запросы составляет пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3. Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

3.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства», ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, регистрирует ответ на межведомственный запрос в электронном документообороте и приобщает к материалам учетного дела.

4. Принятие решения.

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление специалисту муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства», ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, проекта договора передачи квартиры в собственность (приватизацию).

4.1. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- должностным лицом, ответственным за подготовку проекта договора передачи квартиры в собственность (приватизацию), обеспечение согласования и представления на утверждение проекта договора передачи квартиры в собственность (приватизацию) является специалист муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства»;
- должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо подготовки проекта постановления Администрации города об отказе в предоставлении муниципальной услуги является специалист департамента имущественных и земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги;
- за подписание проекта договора передачи квартиры в собственность (приватизацию) – директор

>>> Продолжение. Начало на стр. 17

департамента имущественных и земельных отношений, при отсутствии директора департамента имущественных и земельных отношений – лицо, его замещающее.

4.2. В ходе административной процедуры специалист департамента имущественных и земельных отношений, ответственный за подготовку проекта решения, выполняет следующие административные действия:

- проводит анализ поступивших к нему документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- осуществляет представление директору департамента имущественных и земельных отношений, при отсутствии лица, его замещающему, на подписание договор передачи жилого помещения в собственность (приватизацию) либо осуществляет подготовку, обеспечение согласования и представления на утверждение проекта постановления Администрации города об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Результатом административной процедуры является одно из подписанных и окончательно оформленных решения:

- о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора передачи квартиры в собственность;
- об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан, оформленное в виде муниципального правового акта Администрации города.

4.4. Критерием для принятия решения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 10 раздела II настоящего административного регламента.

4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – девять рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные запросы, к специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

5. Выдача результата.

5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства».

5.2. Должностным лицом, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, является специалист муниципального казенного учреждения «Казна городского хозяйства».

5.3. Результатом выполнения административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

- выдача заявителю договора передачи квартиры в собственность (приватизации) либо муниципальной правовой акт Администрации города об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований такого отказа;
- направление договора передачи квартиры в собственность (приватизации) либо муниципального правового акта Администрации города об отказе в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю посредством Единого и регионального порталов.

5.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, подтверждается подписью заявителя;
- в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством Единого или регионального портала прикрепление к электронному документообороту скриншота записи о выдаче документов заявителю.

5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

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

6.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента.

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

- заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;
- муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации заявления в муниципальном казенном учреждении «Казна городского хозяйства».

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. 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.М. Кириленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2480 от 16.05.2023

О внесении изменений в постановление Администрации города от 29.05.2020 № 3505 «О порядке предоставления грантов в форме субсидии некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма»

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», 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 Администрации города от 29.05.2020 № 3505 «О порядке предоставления грантов в форме субсидии некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма» (с изменениями от 18.08.2020 № 5683, 31.05.2021 № 4336, 30.06.2022 № 5226) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления, пункте 3 раздела I приложения к постановлению слова «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Сургута, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов, профилактика экстремизма на период до 2030 года» заменить словами «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Сургута, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов, профилактика экстремизма и терроризма на период до 2030 года».

1.2. Пункт 1¹ постановления признать утратившим силу.

1.3. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

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

1.4. Пункт 9 раздела I приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«9. Сведения о грантах в форме субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период (решения о внесении изменений в него)».

1.5. Пункт 2 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2. Требования к участникам конкурса, которым должен соответствовать участник конкурса на первое число месяца, в котором подается заявка:

– у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Сургута субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

– участник конкурса не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– участник конкурса не должен получать средства из бюджета города Сургута на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком;

– участник конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации;

– участник конкурса не должен находиться в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Подтверждением соответствия требованию, установленному абзацем шестым настоящего пункта, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru.

1.6. Пункт 3 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3. Для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидии в сроки согласно объявлению о проведении конкурса участники конкурса подают заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку и копию учредительного документа организации, заверенную руководителем некоммерческой организации (в случае если учредительный документ не размещен на сайте некоммерческой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)».

1.7. Абзац четвертый подпункта 6.1 пункта 6 раздела II приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.8. Подпункт 6.2 пункта 6 раздела III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6.2. Изменение предельных сроков реализации общественно значимой инициативы, предусмотренных подпунктом 6.1 пункта 6 настоящего раздела, осуществляется в случае действия режима обязательной самоизоляции граждан в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (в том числе в отношении отдельных категорий граждан) и оформляется дополнительным соглашением о внесении изменений в соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии. В указанном случае общественно значимая инициатива должна быть реализована не позднее шести месяцев с даты снятия режима обязательной самоизоляции граждан».

1.9. В пункте 17 раздела III приложения к постановлению:

1.9.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Характеристиками (показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта в форме субсидии) являются».

1.9.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Значения характеристик результатов предоставления грантов в форме субсидий (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) устанавливаются в соглашениях о предоставлении грантов в форме субсидий».

1.9.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок использования средств гранта в форме субсидии определяется соглашением о предоставлении гранта в форме субсидии с учетом срока реализации проекта. Пролонгация сроков реализации проекта осуществляется на основании решения конкурсной комиссии на срок не более шести месяцев, с внесением изменений в соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии в соответствии с решением конкурсной комиссии».

1.10. В пункте 1 раздела IV приложения к постановлению:

1.10.1. В абзаце втором слова «отчет о достижении значений результатов предоставления гранта в форме субсидий, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта в форме субсидий» заменить словами «отчет о достижении результатов предоставления гранта в форме субсидии, характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта в форме субсидии)».

1.10.2. В абзаце третьем слова «отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии» заменить словами «отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии».

1.10.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае наличия конфликта интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации при совершении сделок по соглашениям о предоставлении грантов в форме субсидий, в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», при предоставлении отчета о расходах получателем гранта в форме субсидии предоставляются документы, подтверждающие одобрение сделки органом управления некоммерческой организацией или органом надзора за ее деятельностью».

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

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

5. Подпункты 1.5 – 1.7 пункта 1 настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

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

И.о. Главы города А.М. Кириленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2487 от 16.05.2023

О внесении изменений в постановление Администрации города от 18.12.2015 № 8791 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 09.10.2007 № 3252 «Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда», 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 18.12.2015 № 8791 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда по договорам найма» (с изменениями от 08.04.2016 № 2652, 31.08.2016 № 6551, 02.09.2016 № 6655, 26.09.2016 № 7204, 07.11.2017 № 9572, 15.05.2018 № 3444, 08.06.2018 № 4309, 04.07.2018 № 4992, 25.10.2019 № 8012, 22.05.2020 № 3329, 12.07.2021 № 5768, 27.09.2021 № 8469, 03.02.2022 № 798, 18.10.2022 № 8257) следующие изменения:

1.1. Раздел 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.23 следующего содержания:

«2.23. Муниципальная услуга не предоставляется посредством комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Раздел 3 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти».

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. 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.М. Кириленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2482 от 16.05.2023

О внесении изменений 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 учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (с изменениями от 27.09.2021 № 8469, 29.03.2022 № 2448, 08.12.2022 № 9906) следующие изменения:

- 1.1. Подпункт 3.1 пункта 3 раздела I приложения к постановлению изложить в следующей редакции:
 - 1) информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:
 - а) специалистом департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута при непосредственном обращении заявителя или его представителя;
 - б) по телефону специалистом департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута или филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – филиал МФЦ);
 - в) письменно, в том числе посредством электронной почты;
 - г) 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 (далее – официальный портал);
 - в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – региональный портал);
 - посредством размещения информации на информационных стендах департамента имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута, филиала МФЦ.
 - 2) Разделы II, III приложения к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Разделы II, III приложения к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложения 2, 3, 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» изложить в новой редакции согласно приложениям 2, 3, 4 к настоящему постановлению соответственно.

1.4. Приложение к постановлению дополнить приложениями 6, 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» согласно приложениям 5, 6 к настоящему постановлению соответственно.

- 1.5. Раздел VI приложения к постановлению признать утратившим силу.
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:
 - 3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.
 - 3.2. 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.М. Кириленко

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 16.05.2023 № 2482

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).

3. По получению муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в филиал МФЦ.

3.1. 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 ее 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 ЕПГУ, а также в ДИЗО при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

4. При предоставлении муниципальной услуги ДИЗО 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 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. Уведомление о решении о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно приложению 2 к административному регламенту (далее – уведомление о решении о постановке на учет).
- 5.2. Уведомление о решении об отказе в постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка 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 – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня следующего за днем 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 предоставлению которых возложена на заявителя, из филиала МФЦ в уполномоченный орган.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – не позднее трех рабочих дней со дня следующего за днем поступления в ДИЗО 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.

- 9.1. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:
 - в случае подачи заявления лично копия документов для удостоверения их верности представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов;
 - предъявление 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 засвидетельствованы нотариусом;
 - в случае подачи заявления посредством портала государственных и муниципальных услуг к нему присоединяются электронные образы нотариально удостоверенных документов.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

Оформляется на бумажном носителе и подается посредством личного обращения в филиал МФЦ в соответствии с заключенным соглашением либо в ДИЗО почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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, 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 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 нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

9.3. Документ, подтверждающий отнесение заявителя к одной из категорий, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента.

9.4. Документ, подтверждающий факт проживания заявителя и (или) его члена семьи в автономном округе не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления.

Документом, подтверждающим факт проживания гражданина в автономном округе не менее пяти лет, являются копия паспорта, отражающая регистрацию по месту жительства более пяти лет, 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 заявителя (в случае, если заявление от имени гражданина, отнесенного к одной из категорий, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 раздела I административного регламента подается представителем).

9.6. Договор аренды земельного участка (в случае, если заявления подают граждане, указанные в подпункте 2.4 пункта 2 раздела I административного регламента).

9.7. В случае обращения по подпунктам «Внесение изменений в сведения о гражданах, состоящих на учете для предоставления земельных участков в собственность бесплатно», «Предоставление информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете для предоставления земельных участков в собственность бесплатно», «Снятие с учета граждан, состоящих на учете для предоставления земельных участков в собственность бесплатно» гражданин представляет заявление с обоснованием для получения подзаявки по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту и документы, подтверждающие изменения, либо документы, подтверждающие нахождение на учете.

9.8. Согласие на обработку персональных данных гражданина и членов его семьи согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, 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. Предоставления 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. Предоставления 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 определенной 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 перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

11.4. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением 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 предоставленный 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. Предоставление 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 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 (в бланке заявления) о предоставлении услуги и согласия на обработку персональных данных.

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. К заявлению присоединены электронные образы не удостоверенных нотариально документов.

12.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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 трех рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в ДИЗО.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

13.1. Несответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги.

>>> Продолжение. Начало на стр. 21

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. Не представлены все необходимые для принятия на учет документы.

13.5. Представлены документы, на основании которых гражданин не может быть принят на учет.

13.6. Заявителю 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».

13.7. Заявителю или членам его семьи была предоставлена мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно.

13.8. 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».

13.9. 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 (выдаваемым) 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 подпункте 9.1 пункта 9 раздела II административного регламента, в ДИЗО осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

17.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в подпункте 9.1 пункта 9 раздела II административного регламента, вне рабочего времени ДИЗО либо в выходной, нерабочий праздничный день, день получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

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 оборудуются 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 расположено здание 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 использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам 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.

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-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».

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 (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

21. 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.

22. Заявителям, совершеннолетним членам их семьи обеспечивается возможность предоставления 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 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.

24. 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.

25. Предоставление муниципальной услуги в предупреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено, посредством комплексного запроса не осуществляется.

Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления муниципальной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления муниципальной услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

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

26.1. 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 выдачу 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.

26.2. 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 заявителя по интересующим его 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 консультации.

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.

26.3. 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.

26.4. Прием заявителем для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очереди 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 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.

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.

1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является: поступление в филиал МФЦ или ДИЗО 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.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления и необходимых документов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в ДИЗО способами, указанными в настоящем административном регламенте, принимаются специалистом ХЭУ для передачи ответственному 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 ДИЗО 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 административного регламента, копии всех документов после сверки их с оригиналами в обязательном порядке заверяет личной подписью;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, в том числе удостоверяется, что заявление и документы соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, тексты документов написаны разборчиво, 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 выдает расписку 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.

1.2. Проверка документов, межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является: поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в специалист ДИЗО, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: ответственный специалист ДИЗО.

Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственных запросов является отсутствие документов (сведений), предусмотренных пунктом 10 раздела II административного регламента.

Специалист ДИЗО в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления о принятии на учет, запрашивает, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия необходимую информацию.

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 13 рабочих дней после дня регистрации заявления и документов (сведений).

1.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалиста ДИЗО, ответственного за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления, прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры: ответственный специалист ДИЗО.

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.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное и зарегистрированное:
– уведомление о решении о принятии гражданина на учет;
– уведомление о решении 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 снятия с учета граждан, принятых для бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в электронном документообороте.

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 13 рабочих дней после дня, следующего за днем поступления к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

1.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
Основанием для начала выполнения 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, передачей на адрес почтового адреса, 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 снятия 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.

2. 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.

3. 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 муниципального служащего.

4. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.
4.1. 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 информационной сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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 филиале МФЦ.

4.5. 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.

5. 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».

6. Заявитель 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».

7. 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.

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

8.1. 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.

8.2. Специалист ДИЗО при получении заявления, указанного в подпункте 8.1 пункта 8 раздела III административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

8.3. Специалист ДИЗО, уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

8.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 8.1 пункта 8 раздела III административного регламента.

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 16.05.2023 № 2482

Департамент имущественных и земельных отношений
Администрации города Сургута

**Уведомление о решении
о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка**

Дата выдачи _____ № _____

В соответствии с 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», по результатам рассмотрения запроса от _____ № _____ на основании постановления Администрации города Сургута принято решение о постановке на учет гражданина:

(фамилия, имя, отчество)

в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственности.

Дополнительная информация: _____

Сведения об
электронной подписи

Приложение 3 к постановлению Администрации города от 16.05.2023 № 2482

Департамент имущественных и земельных отношений
Администрации города Сургута

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

**Уведомление о решении
об отказе в постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка**

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании постановления Администрации города Сургута принято решение об отказе в постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Подпункт 13.1 пункта 13 раздела II	Несоответствие заявления установленному кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги	
Подпункт 13.2 пункта 13 раздела II	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	
Подпункт 13.3 пункта 13 раздела II	Отсутствие у заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	
Подпункт 13.4 пункта 13 раздела II	Не представлены все необходимые для принятия на учет документы	
Подпункт 13.5 пункта 13 раздела II	Представлены документы, на основании которых гражданин не может быть принят на учет	
Подпункт 13.6 пункта 13 раздела II	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»	
Подпункт 13.7 пункта 13 раздела II	Указанному гражданину или членам его семьи была предоставлена мера социальной поддержки по обеспечению жильем помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно	
Подпункт 13.8 пункта 13 раздела II	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»	
Подпункт 13.9 пункта 13 раздела II	В представленных документах выявлены сведения, не соответствующие действительности, а также иные факты отсутствия правовых оснований для постановки на учет	

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

Сведения об
электронной подписи

Приложение 4 к постановлению Администрации города от 16.05.2023 № 2482

Департамент имущественных и земельных отношений
Администрации города

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
(Ф.И.О. (отчество – при наличии) заявителя)

**Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Подпункт 12.1 пункта 12 раздела II	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	
Подпункт 12.2 пункта 12 раздела II	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса (в бланке заявления) о предоставлении услуги (в том числе: недостоверное, неправильное). Отсутствие подписей совершеннолетних членов семьи в заявлении и согласия на обработку персональных данных	
Подпункт 12.3 пункта 12 раздела II	Предоставление неполного комплекта документов	
Подпункт 12.4 пункта 12 раздела II	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)	
Подпункт 12.5 пункта 12 раздела II	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
Подпункт 12.6 пункта 12 раздела II	Подана заявка о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	

>>> Продолжение. Начало на стр. 21

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Подпункт 12.7 пункта 12 раздела II	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги. К заявлению присоединены электронные образы не удостоверенных нотариально документов	
Подпункт 12.8 пункта 12 раздела II	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	
Подпункт 12.9 пункта 12 раздела II	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги в _____, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Приложение 5 к постановлению Администрации города от 16.05.2023 № 2482

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации города Сургута

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Заявление

о внесении изменений в сведения о гражданах, состоящих на учете для предоставления земельных участков в собственность бесплатно, предоставлении информации о движении в очереди граждан, состоящих на учете для предоставления земельных участков в собственность бесплатно, снятие с учета граждан, состоящих на учете для предоставления земельных участков в собственность бесплатно

1. Заявитель	
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)	
Телефон (мобильный):	Адрес электронной почты:
Документ, удостоверяющий личность заявителя:	наименование:
серия, номер, дата выдачи:	кем выдан, код подразделения:
Адрес регистрации по месту жительства	
3. Представитель заявителя	
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	серия, номер, дата выдачи:
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	наименование, реквизиты:
Контактные данные	телефон, адрес электронной почты:

Прошу Вас (ненужное вычеркнуть):
 – внести изменения в сведения о гражданах, состоящих на учете для предоставления земельных участков в собственность бесплатно;
 – предоставить информацию о движении в очереди граждан, состоящих на учете для предоставления земельных участков в собственность бесплатно;
 – о снятии с учета граждан, состоящих на учете для предоставления земельных участков в собственность бесплатно.
 Указать обоснования и прилагаемые документы:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2481 от 16.05.2023

Об утверждении порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях наемного дома по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, по договорам найма жилых помещений

В соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 48 пункта 2 статьи 31 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 05.04.2023 № 303-VII ДГ «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях наемного дома по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, по договорам найма жилых помещений», постановлением Администрации города от 13.02.2017 № 799 «Об установлении размеров платы за наем жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и найма жилых помещений, расположенных в наемном доме социального использования по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях наемного дома по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, по договорам найма жилых помещений, 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»:
 - 3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.
 - 3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023, и действует по 31.12.2025.
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.М. Кирилenco

Приложение к постановлению Администрации города от 16.05.2023 № 2481

Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях наемного дома по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, по договорам найма жилых помещений (далее – порядок)

1. С учетом установленной дополнительной меры согласно решению Думы города от 05.04.2023 № 303-VII ДГ «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях наемного дома по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, по договорам найма жилых помещений» установить размер платы за наем жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования согласно приложению 1 к настоящему порядку и размер платы за наем жилых помещений по договорам найма жилых помещений согласно приложению 2 к настоящему порядку.
2. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется в случае, если среднедушевой доход многодетной семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.
3. Расчет размера среднедушевого дохода многодетной семьи производится на основании расчета совокупного дохода семьи за календарный год, предшествующий началу года подачи заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки.
4. Состав семьи определяется на дату подачи заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки.
5. Заключение о среднедушевом доходе многодетной семьи готовит управление учёта и распределения жилья департамента имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – управление) на основании заявления гражданина о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в течение 20 рабочих дней с момента обращения.
6. Размер дополнительной меры социальной поддержки определяется в зависимости от общей площади занимаемого многодетной семьей жилого помещения в наемном доме социального использования по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, и вида договора, заключенного многодетной семьей.
7. Дополнительная мера социальной поддержки предоставляется с 01.01.2023 и действует по 31.12.2025.
8. В целях рассмотрения вопроса о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки граждане обращаются в управление по адресу: город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет 426, часы приема: понедельник, вторник с 09.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00, и самостоятельно предоставляют:
 - 1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку;
 - 2) документы, удостоверяющие личность гражданина и всех членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении на несовершеннолетних);
 - 3) удостоверение многодетной семьи;
 - 4) доверенность (в случае представления интересов гражданина его представителем);
 - 5) справки о получении гражданином и членами его семьи стипендии, о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание подопечных детей, о размере алиментов и так далее (при наличии оснований для выплаты) за последний календарный год, предшествующий началу года подачи заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки.
9. Перечень документов (сведений), которые запрашиваются специалистом управления для принятия решения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки (заявитель вправе предоставить документы и сведения по собственной инициативе):
 - 1) справки о доходах по месту работы (службы) гражданина и членов его семьи за последний календарный год, предшествующий началу года подачи заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки;
 - 2) сведения о размере пенсии за последний календарный год, предшествующий началу года подачи заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки – для пенсионеров и инвалидов;
 - 3) справка о доходах за последний календарный год, предшествующий началу года подачи заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки, (компенсации, пособия, субсидии) – для семей, имеющих детей в возрасте до 16 лет; для семей, имеющих детей-инвалидов; для неработающих родителей, имеющих детей в возрасте от полутора до четырех лет; для семей, имеющих детей, но потерявших кормильца;
 - 4) сведения о полученных выплатах по безработице – для неработающих граждан;
 - 5) сведения о регистрации по месту жительства гражданина и всех членов его семьи;
 - 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС).
10. По результатам рассмотрения заявления и документов управление принимает решение о подготовке заключения о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку либо об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 5 к настоящему порядку.
11. Решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки принимается в следующих случаях:
 - 11.1. Непредставление документов, указанных в пункте 8 настоящего порядка.
 - 11.2. Представление недостоверных документов или недостоверных сведений в документах.
 - 11.3. Многодетная семья не проживает в наемном доме социального использования по улице Ивана Захарова, дом 12.
 12. Решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки направляется управлению гражданину с приложением представленных им документов по почтовому адресу, указанному в заявлении, в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения либо выдается лично гражданину.
 13. Заключение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки гражданам направляется в течение трех рабочих дней сопроводительным письмом в муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» для исполнения и проведения расчетов, внесения соответствующих изменений в договоры на жилые помещения в наемном доме социального использования по улице Ивана Захарова, дом 12.
 14. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки прекращается в случае:
 - 14.1. Приобретения гражданином или членом его семьи жилого помещения в собственность на территории Российской Федерации.
 - 14.2. Предоставления гражданину или члену его семьи жилого помещения на условиях найма служебного жилого помещения, социального найма, найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, найма жилого помещения в общежитии, маневренного жилого помещения в городе Сургуте.
 - 14.3. Расторжения договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или договора найма жилых помещений.
 - 14.4. Утраты статуса многодетной семьи.
 - 14.5. Выезда из жилого помещения в наемном доме социального использования.
 15. Граждане обязаны в течение трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 14 настоящего порядка, уведомить о них управление в письменной форме.

Приложение 1 к порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях наемного дома по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, по договорам найма жилых помещений

Размер платы за наем жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Наименование показателя	Размер платы, руб./ кв. м общей площади в месяц
Инвестиционные расходы, включая доходность собственных инвестиционных расходов (без НДС)	47,76
Размер платы за содержание жилого помещения для обеспечения надлежащего содержания общего имущества наемного дома социального использования (с НДС)	33,52
Размер платы за текущий ремонт жилых помещений наемного дома социального использования (с НДС)	58,15
Итого размер платы	139,43

Приложение 2 к порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях наемного дома по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, по договорам найма жилых помещений

Размер платы за наем жилых помещений по договорам найма жилых помещений

Наименование показателя	Размер платы, руб./кв.м общей площади в месяц
Инвестиционные расходы, включая доходность собственных инвестиционных расходов (без НДС)	119,40
Размер платы за содержание жилого помещения для обеспечения надлежащего содержания общего имущества наемного дома социального использования (с НДС)	33,52
Размер платы за текущий ремонт жилых помещений наемного дома социального использования (с НДС)	58,15
Итого размер платы	211,07

Приложение 3 к порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях наемного дома по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, по договорам найма жилых помещений

Заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде освобождения от оплаты инвестиционных расходов

Сведения о заявителе:
 Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____
 Дата рождения _____
 Адрес места жительства (регистрации) _____
 Почтовый адрес для направления информации: _____
 Телефон: _____
 Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 Наименование _____ Номер _____ Дата выдачи _____
 Серия _____ Кем выдан _____

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки в виде частичного освобождения от оплаты инвестиционных расходов (включая доходность собственных инвестиционных расходов) для многодетных семей, зарегистрированных и проживающих в жилых помещениях наемного дома социального использования по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, и заключивших договоры найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или договоры найма жилых помещений на жилое помещение, расположенное по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, квартира _____.

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, копия)	Количество листов
Итого листов			

Я уведомлен(а) об обязанности в течение трех рабочих дней в письменной форме уведомлять управление учёта и распределения жилья департамента имущественных и земельных отношений Администрации города об изменении жилищных условий.

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

даю согласие на обработку моих персональных данных. Цель обработки персональных данных: предоставление мне дополнительной меры социальной поддержки в виде частичного освобождения от оплаты инвестиционных расходов (включая доходность собственных инвестиционных расходов) для многодетных семей, зарегистрированных и проживающих в жилых помещениях наемного дома социального использования по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, и заключивших договоры найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или договоры найма жилых помещений на жилое помещение, расположенное по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, квартира _____.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, хранение, передача персональных данных, в том числе в электронной форме.

Оператор: управление учёта и распределения жилья департамента имущественных и земельных отношений Администрации города, адрес: город Сургут, улица Восход, дом 4.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует бессрочно и может быть отозвано путем направления письменного уведомления не ранее окончания срока получения дополнительной меры социальной поддержки. Отзыв согласия не имеет обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до поступления оператору такого отзыва.

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись заявителя _____ дата

Приложение 4 к порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях наемного дома по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, по договорам найма жилых помещений

Заключение о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки

_____ подано

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде частичного освобождения от оплаты инвестиционных расходов (включая доходность собственных инвестиционных расходов) для многодетных семей, проживающих в жилых помещениях наемного дома социального использования по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, и заключивших договоры найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или договоры найма жилых помещений на жилое помещение, расположенное по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, квартира _____.

Согласно решению Думы города от 05.04.2023 № 303-VII ДГ «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях наемного дома по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, по договорам найма жилых помещений» _____ признан

(Ф.И.О. гражданина)

нуждающимся в получении дополнительной меры социальной поддержки в виде частичного освобождения от оплаты инвестиционных расходов (включая доходность собственных инвестиционных расходов) для многодетных семей, проживающих в жилых помещениях наемного дома социального использования по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, и заключивших договор _____

(найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или найма жилых помещений).

Директор департамента имущественных и земельных отношений Администрации города _____ Ф.И.О.
_____ 20__ г.
подпись _____

Ф.И.О., контактный телефон исполнителя

Приложение 5 к порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях наемного дома по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, по договорам найма жилых помещений

Отказ в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки

_____ подано

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина)

заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в виде частичного освобождения от оплаты инвестиционных расходов (включая доходность собственных инвестиционных расходов) для многодетных семей, проживающих в жилых помещениях наемного дома социального использования по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, и заключивших договоры найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или договоры найма жилых помещений на жилое помещение, расположенное по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, квартира _____.

На основании представленных документов согласно решению Думы города от 05.04.2023 № 303-VII ДГ «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки многодетным семьям, проживающим в жилых помещениях наемного дома по адресу: город Сургут, улица Ивана Захарова, дом 12, по договорам найма жилых помещений», а также настоящему порядку Вам отказано в признании нуждающимся в получении дополнительной меры социальной поддержки в виде частичного освобождения от оплаты инвестиционных расходов (включая доходность собственных инвестиционных расходов) для многодетных семей.

Решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки принято в связи с (указываются основание):

- непредставление документов, указанных в пункте 8 настоящего порядка;
- представление недостоверных документов или недостоверных сведений в документах;
- многодетная семья не проживает в наемном доме социального использования.

Директор департамента имущественных и земельных отношений Администрации города _____ Ф.И.О.
_____ 20__ г.
подпись _____

Ф.И.О., контактный телефон исполнителя

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 24 от 17.05.2023

О назначении публичных слушаний

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», 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 участия населения в решении вопросов местного значения:

1. Назначить по инициативе Главы города публичные слушания по проекту актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
2. Провести публичные слушания по проекту актуализации схемы теплоснабжения **05.06.2023 в 18.00 в зале заседаний** Администрации города, расположенном на пятом этаже административного здания по адресу: город Сургут, улица Энгельса, дом 8, кабинет 513.
3. Установить, что публичные слушания проводятся в форме общественного обсуждения в порядке индивидуальных и коллективных обращений и выступлений на публичных слушаниях.
4. Определить уполномоченным органом по проведению публичных слушаний департамент городского хозяйства.
5. 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. Ознакомиться с материалами по проекту, указанному в пункте 1, возможно на официальном портале Администрации города в разделе: «Городская власть»/«Администрация»/«Информация об отдельных направлениях и результатах деятельности Администрации города и муниципальных организаций»/«Схема теплоснабжения»/«Схема теплоснабжения. Актуализация на 2024 год».
6. Установить, что замечания и предложения по проекту актуализации схемы теплоснабжения и заявки на участие в публичных слушаниях принимаются в письменной и устной форме или в форме электронного документа до **29.05.2023** включительно по адресу: город Сургут, улица Гагарина, дом 11, кабинет № 530 (отдел перспективного развития инженерной инфраструктуры и энергосбережения), телефон: **52-44-31, 52-44-29, 52-44-10**, электронная почта: kartashova_ov@admsurgut.ru, zagmetnaya_ev@admsurgut.ru, husnutdinova_rr@admsurgut.ru.
7. Департаменту городского хозяйства:
 - 7.1. Обеспечить возможность ознакомления населения с проектом по актуализации схемы теплоснабжения.
 - 7.2. Подготовить информационное сообщение о проведении публичных слушаний.
8. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить на официальном портале Администрации города (www.admsurgut.ru):
 - 8.1. Не позднее 19.05.2023 настоящее постановление и информационное сообщение о проведении публичных слушаний.
 - 8.2. Не позднее 08.06.2023 заключение о результатах проведенных публичных слушаний и протокол публичных слушаний.
9. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:
 - 9.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута» (www.docsgurgut.ru) в срок не позднее 22.05.2023.
 - 9.2. Опубликовать в газете «Сургутские ведомости»:
 - настоящее постановление в срок не позднее 22.05.2023;
 - заключение о результатах проведенных публичных слушаний и протокол публичных слушаний не позднее 15.06.2023.
 - 9.3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
10. Муниципальному казенному учреждению «Управление информационных технологий и связи города Сургута» обеспечить прямую трансляцию публичных слушаний с размещением видеозаписи на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
11. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.
12. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. Главы города А.М. Кириленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2513 от 17.05.2023

О внесении изменений в постановление Администрации города от 30.06.2015 № 4514 «Об утверждении положения о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Сургута»

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», в целях упорядочения организационной деятельности в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Сургута:

1. Внести в постановление Администрации города от 30.06.2015 № 4514 «Об утверждении положения о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Сургута» (с изменениями от 25.09.2017 № 8346, 17.04.2020 № 2535, 29.12.2020 № 10093, 17.11.2022 № 9004) следующие изменения:
 - 1.1. В абзаце втором подпункта 1.2 раздела 1 слова «могут проводиться» заменить словом «проводятся».
 - 1.2. Раздел 1 дополнить пунктом 1.4¹ в следующей редакции:

«1.4¹. При организации досуговой, спортивной и иной деятельности для детей в группах продленного дня учитываются рекомендации по организации досуговой, спортивной и иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленные письмом Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении рекомендаций».
 2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
 3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:
 - 3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.
 - 3.2. 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.М. Кириленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2474 от 15.05.2023

О признании утратившим силу муниципального правового акта

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 59 Устава муниципального образования городской округ Сургут, 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. Признать утратившим силу постановление Администрации города от 14.03.2017 № 1642 «Об утверждении проекта планировки территории поселка Луного в городе Сургуте».
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:
 - 3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru
 - 3.2. 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 архитектуры и градостроительства.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2515 от 17.05.2023**О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.12.2022 № 10129 «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», 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 13.12.2022 № 10129 «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» (с изменениями от 24.01.2023 № 411) следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Пункт 8 раздела I изложить в следующей редакции:

«8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период (решения о внесении изменений в него).

1.1.2. Подпункт 5.5 пункта 5 раздела II изложить в следующей редакции:

«5.5. Не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)».

1.2. В тексте приложения к постановлению, приложении 4 к порядку 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 слова «показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии» в соответствующих числе и падеже заменить словами «характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии)» в соответствующих числе и падеже.

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

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

И.о. Главы города А.М. Кириленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2519 от 17.05.2023**О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.11.2022 № 9165 «О порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в связи с выполнением работ в сфере физической культуры и спорта, и признанием утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», 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 23.11.2022 № 9165 «О порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в связи с выполнением работ в сфере физической культуры и спорта, и признанием утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» (с изменениями от 24.01.2023 № 412) следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. Пункт 8 раздела I изложить в следующей редакции:

«8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период (решения о внесении изменений в него).

1.1.2. Подпункт 5.5 пункта 5 раздела II изложить в следующей редакции:

«5.5. Не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации)».

1.2. По тексту приложения к постановлению, приложения 4 к порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в связи с выполнением работ в сфере физической культуры и спорта, слова «показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии» в соответствующих числе и падеже заменить словами «характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии)» в соответствующих числе и падеже.

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

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

И.о. Главы города А.М. Кириленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2512 от 17.05.2023**О внесении изменений в постановление Администрации города от 14.02.2023 № 817 «Об утверждении порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки спортсменам некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, за достижение спортивных результатов в соревновательной деятельности и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»**

В соответствии с Федеральным законом 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», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 Администрации города от 14.02.2023 № 817 «Об утверждении порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки спортсменам некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, за достижение спортивных результатов в соревновательной деятельности и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» следующие изменения:

1.1. В разделе III приложения к постановлению:

1.1.1. Абзац первый пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1. Дополнительная мера социальной поддержки выплачивается за счет средств местного бюджета путем перечисления средств на банковские счета».

1.1.2. Подпункт 2.1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Для спортсменов, не достигших возраста четырнадцати лет: – копия свидетельства о рождении; – копия идентификационного номера налогоплательщика; – копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета на бумажном носителе или в форме электронного документа; – реквизиты банковского счета родителя (законного представителя)».

1.1.3. Подпункт 2.2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Для спортсменов, достигших возраста четырнадцати лет: – копия документа, удостоверяющего личность; – копия идентификационного номера налогоплательщика; – копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета на бумажном носителе или в форме электронного документа; – реквизиты банковского счета. Управление не позднее 20 марта текущего года и далее ежемесячно до 20 числа на протяжении текущего года направляет документы в муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» для своевременной выплаты дополнительной меры социальной поддержки».

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

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. 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.М. Кириленко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2514 от 17.05.2023**О внесении изменения в постановление Администрации города от 28.04.2018 № 3047 «Об утверждении порядка отбора объектов для проведения ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городской округ 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 28.04.2018 № 3047 «Об утверждении порядка отбора объектов для проведения ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 07.08.2018 № 5922, 31.05.2019 № 3735, 16.04.2021 № 2884, 24.05.2022 № 4062) изменение, изложив приложение 2 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»:

3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.

3.2. 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.М. Кириленко

Приложение к постановлению Администрации города от 17.05.2023 № 2514

Состав комиссии по определению очередности ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Основной состав	Резервный состав
Заместитель Главы города, курирующий сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности, председатель комиссии	–
Члены комиссии:	
Заместитель директора департамента городского хозяйства Администрации города, заместитель председателя комиссии	–
Начальник отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог департамента городского хозяйства Администрации города	заместитель начальника отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог департамента городского хозяйства Администрации города
Директор муниципального казенного учреждения «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса»	заместитель директора муниципального казенного учреждения «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса»
Директор Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Дорожные ремонтные технологии»	главный инженер Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Дорожные ремонтные технологии»
БАРСОВ Евгений Вячеславович – депутат Думы города	МАЗУРОВ Виталий Сергеевич – депутат Думы города
ГУЖВА Богдан Николаевич – депутат Думы города	ОЛЕЙНИКОВ Александр Игоревич – депутат Думы города
КЛИШИН Владимир Васильевич – депутат Думы города	–
ПОНОМАРЕВ Виктор Георгиевич – депутат Думы города	БИГЛОВА-ФАТОВА Дина Фагимовна – депутат Думы города
Представитель Общероссийского общественного движения «Народный фронт «За Россию» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (по согласованию)	–

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2470 от 15.05.2023

О перекрытии движения автотранспорта 04.06.2023

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 связи с проведением XXIV фестиваля национальных культур «Соцветие»:

1. Департаменту городского хозяйства Администрации города, Управлению Министерства внутренних дел России по городу Сургуту произвести перекрытие движения автотранспорта 04 июня 2023 года с 08.00 до 20.00 часов по проезду от перекрестка: улица Университетская – проспект Ленина до площади перед Сургутским государственным университетом.
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:
 - 3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.
 - 3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2586 от 18.05.2023

О перекрытии движения автотранспорта 28.05.2023

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 связи с проведением праздничных мероприятий, приуроченных к освящению Свято-Троицкого кафедрального собора:

1. Департаменту городского хозяйства Администрации города, Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сургуту произвести перекрытие движения автотранспорта 28.05.2023 с 07.00 до 14.00 часов по улице Островского от перекрестка с проспектом Мира до улицы Профсоюзов.
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:
 - 3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.
 - 3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1436 от 16.05.2023

О проведении повторного аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлениями Администрации города от 11.02.2019 № 938 «Об утверждении положения об образовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, и подготовке к проведению аукциона для предоставления их на праве аренды либо собственности для строительства на торгах», от 21.02.2023 № 905 «О привлечении оператора электронной площадки для организации торгов в электронной форме», 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. Провести повторный аукцион в электронной форме открытый по составу участников на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101040:272 площадью 8 458 кв. метров, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Северный промрайон, улица Комплектовочная, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – магазины. Код 4.4, общественное питание. Код 4.6, согласно приложению.
2. Департаменту имущественных и земельных отношений обеспечить размещение извещения о проведении аукциона в Государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.torgi.gov.ru, на универсальной торговой платформе акционерного общества «Сбербанк – Автоматизированная система торгов»: <https://utp.sberbank-ast.ru/>.
3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение, извещения о проведении аукциона, о результатах аукциона на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:
 - 4.1. Опубликовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.
 - 4.2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сургутские ведомости».
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.
6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

Приложение к распоряжению Администрации города от 16.05.2023 № 1436

Условия аукциона в электронной форме

Местоположение	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Северный промрайон, улица Комплектовочная
Кадастровый номер	86:10:0101040:272
Площадь земельного участка	8 458 кв. метров
Категория земель	земли населенных пунктов
Вид разрешенного использования	магазины. Код 4.4, общественное питание. Код 4.6
Сведения об исходно-разрешительной документации	от 28.10.2022 № 08-13/447, утверждена департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города 10.11.2022
Срок строительства объекта	29 месяцев
Срок аренды земельного участка	58 месяцев
Предмет аукциона	размер ежегодной арендной платы
Начальная цена предмета аукциона	4 292 570 рублей, отчет об оценке рыночной стоимости от 18.01.2023 № 38/23, оценка произведена обществом с ограниченной ответственностью «Центр экономического содействия» по состоянию на 18.01.2023
Размер задатка	858 514 рублей
Шаг аукциона	100 000 рублей
Возмещение затрат по восстановлению зеленых насаждений, взамен вырубаемых	1. Максимальная стоимость работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубке деревьев составляет 177 647 рублей. 2. Предусмотреть возмещение работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубке деревьев на объекте согласно предварительному расчету. 3. До начала строительства произвести оплату работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубке деревьев в бюджет города и получить разрешение на вырубку зеленых насаждений. 4. В случае, если при проектировании объекта застройщик определит объем зеленых насаждений, которые будут сохранены, возможен перерасчет стоимости работ по восстановлению зеленых насаждений в результате вырубке деревьев в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений» и Градостроительным кодексом Российской Федерации
Обязанности застройщика и иные условия	победитель аукциона за свой счет осуществляет вынос межевых знаков в натуре по границам земельного участка

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 2376 от 05.05.2023

Об изъятии жилого помещения для муниципальных нужд

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 23.01.2020 № 432 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищной сферы на период до 2030 года», распоряжениями Администрации города от 31.01.2014 № 192 «О сроках отселения физических и юридических лиц из домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, а также из домов, являющихся ветхими, и из жилых помещений, непригодных для проживания», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Изъять у собственника жилое помещение согласно приложению.
2. Департаменту земельных и имущественных отношений в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего постановления направить собственнику изымаемого жилого помещения копию решения об изъятии жилого помещения для муниципальных нужд письмом с уведомлением о вручении либо вручить нарочно.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:
 - 3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.
 - 3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости» (приложение к постановлению в печатном издании не приводится).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

Полный текст Постановления с приложением размещен в сетевом издании

«Официальные документы города Сургута» docsgurgut.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ города № 22 от 17.05.2023

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 и экспертизы 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, 14.12.2022 № 107) следующие изменения:
 - 1.1. В заголовке постановления слова «, оценки фактического воздействия» исключить.
 - 1.2. В констатирующей части постановления слова «, экспертизы и оценки фактического воздействия» заменить словами «и экспертизы».
 - 1.3. В пункте 1.3 постановления слова «, оценки фактического воздействия» исключить.
 - 1.4. В приложении 1 к постановлению:
 - 1.4.1. В подпункте 6.4 пункта 6 раздела I слова «, оценки фактического воздействия» исключить.
 - 1.4.2. В пункте 11 раздела I слова «, экспертизе и оценке фактического воздействия» заменить словами «и экспертизе».
 - 1.4.3. В абзаце четвертом подпункта 2.3 пункта 2 раздела II слова «и (или) оценки фактического воздействия» исключить.
 - 1.4.4. В абзаце втором пункта 5 раздела III слова «, фактического воздействия» исключить.
 - 1.4.5. В пункте 6 раздела III слова «, экспертизы и оценки фактического воздействия» заменить словами «и экспертизы».
 - 1.4.6. В абзаце седьмом пункта 9 раздела III слова «, экспертизы и оценки фактического воздействия» заменить словами «и экспертизы».
 - 1.4.7. В приложении 1 к порядку проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов в Администрации города слова «, фактического воздействия» исключить.
 - 1.5. В приложении 2 к постановлению:
 - 1.5.1. В подпункте 5.6 пункта 5 раздела I слова «, оценки фактического воздействия» исключить.
 - 1.5.2. В абзаце втором пункта 6 раздела III слова «, фактического воздействия» исключить.
 - 1.5.3. В пункте 7 раздела III слова «, экспертизы и оценки фактического воздействия» заменить словами «и экспертизы».
 - 1.5.4. В абзаце пятом пункта 9 раздела III слова «, экспертизы и оценки фактического воздействия» заменить словами «и экспертизы».
 - 1.5.5. В приложении 1 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) слова «, фактического воздействия» исключить.
 - 1.6. В приложении 3 к постановлению:
 - 1.6.1. В наименовании слова «, оценки фактического воздействия» исключить.
 - 1.6.2. В абзаце втором пункта 1 слова «, оценки фактического воздействия» исключить.
 - 1.6.3. В подпункте 2.1.1 пункта 2 слова «и оценки фактического воздействия» исключить.
 - 1.6.4. В подпункте 2.1.2 пункта 2 слова «, оценка фактического воздействия» исключить.
 - 1.6.5. В подпункте 2.2.2 пункта 2 слова «, оценке фактического воздействия» исключить.
 - 1.6.6. Признать утратившим силу подпункт 2.2.4.3 пункта 2.
 - 1.6.7. В подпункте 2.2.5 пункта 2 слова «, фактического воздействия» исключить.
 - 1.6.8. В подпункте 2.2.6 пункта 2 слова «или оценки фактического воздействия» исключить.
 - 1.6.9. В подпункте 2.2.7 пункта 2 слова «, фактического воздействия» исключить.
 - 1.6.10. В подпункте 3.1.1 пункта 3 слова «, оценки фактического воздействия» исключить.
 - 1.6.11. В подпункте 3.1.2 пункта 3 слова «, оценки фактического воздействия» исключить.
 - 1.6.12. В подпункте 3.1.3 пункта 3 слова «, фактического» исключить.
 - 1.6.13. В подпункте 3.2.1 пункта 3 слова «, фактического» исключить.
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город»:
 - 3.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsgurgut.ru.
 - 3.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. Главы города А.М. Кириленко

Сургутяне приглашают присоединиться к проекту

«10 000 ДОБРЫХ ДЕЛ»

Проект «10 000 добрых дел» реализуется в Югре региональным благотворительным фондом «Благо Дарю» с 2021 года и направлен на помощь тяжелобольным детям и молодежи до 25 лет подопечных фонда.



Творить добро просто:
Проведи мероприятие в поддержку фонда и стань другом тому, кто нуждается в помощи с 21 ноября по 5 декабря



В прошлом году порядка 70 заявок поступило на участие в проекте. Было проведено несколько десятков акций по сбору канцелярии, в рамках проекта сотрудники посещали школы, где рассказывали о благотворительности. Классный час «Благотворительность сегодня» – просветительское мероприятие, в ходе которого участники знакомятся с краткой историей благотвори-

тельности, узнают, как отличить мошенников от добросовестных фондов.

Были проведены мастер-классы для подопечных фонда, где ребята изготавливали разные поделки из подручных материалов. В фонде предлагают помогать также и мамам детей, организуя для них разные мастер-классы, например, по йоге, психологической поддержке, участие в фотосессиях. «Благо Дарю» принимает вещи как для детей, так и для взрослых, книги, пожертвования. Можно подготовить подарок для подопечного фонда в рамках акции, которая называется «С днем рождения, друг!».

Такие большие и добрые дела способствуют не только популяризации добровольчества, но и воспитанию культуры благотворительности среди всех жителей региона, отметили сотрудники фонда.

Присоединиться к проекту и подробнее узнать о нем можно на сайте фонда

«Благо Дарю» www.daribлаго.ru,

а также по телефону 8 (3462) 55-50-02.

ОПОВЕЩЕНИЕ

О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

На 13.06.2023 запланировано проведение публичных слушаний

по проекту о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером **86:10:0101223:7**, расположенного по адресу: город Сургут, Северный промрайон, улица **Аэрофлотская, дом 5**, территориальная зона ОД.3 «Зона размещения объектов торгового назначения и общественного питания», условно разрешенный вид – склады (код 6.9), в целях планируемого размещения на земельном участке склада.

Заявитель: Исакова Наталья Владимировна.

Место проведения – зал заседаний, расположенный на первом этаже административного здания по адресу: город Сургут, улица **Восход, дом 4**.
Время начала проведения публичных слушаний – **18.00**.

Публичные слушания проводятся в порядке, предусмотренном решением Думы города от 10.07.2018 № 304-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Сургуте».

Экспозиция вышеуказанного проекта, открывается с даты его размещения и информационных материалов к нему на официальном портале Администрации города и проводится до 13.06.2023 включительно. Экспозиция вышеуказанного 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.

Информационные материалы, а также пояснительная записка к материалам, постановление Администрации города «О назначении публичных слушаний» к вышеуказанному проекту, будут размещены на официальном портале Администрации города (<http://admsurgut.ru>) и в газете «Сургутские ведомости» в сроки, установленные Градостроительным Кодексом Российской Федерации.

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

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

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города



НАЛОГОВАЯ СООБЩАЕТ:

ФНС России утвердила план разработки и ввода в действие форматов электронных документов в 2023 году

Так, в текущем году будут разработаны четыре важных для электронного документооборота формата, которые в дальнейшем утвердятся приказами Службы. Это форматы акта приема-передачи запасов (основных средств), накладной по учету движения запасов, акта рекламации (претензии), спецификации.

Их использование позволит бизнесу автоматизировать внутренние процессы работы с документами, а также ускорит взаимодействие с контрагентами. В перспективе доработка информационных систем сэкономит компаниям и предпринимателям деньги, учитывая возрастающие затраты на бумажные документы. Кроме того, документы, сформированные по утвержденным форматам, можно передать в налоговые органы в электронном виде при проведении контрольных мероприятий. Напоминаем, что развитие ЭДО в числе прочих программ вошло в Национальный проект «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Если вы как организация не нашли в плане востребованный для себя формат, то можете согласно методическим рекомендациям разработать и внести таковой на рассмотрение Комиссии по форматам электронных документов.

ФНС России разъяснила особенности применения специального порядка исчисления НДС для налогоплательщиков новых регионов РФ

Для налогоплательщиков новых субъектов РФ в отношении реализуемых товаров предусмотрен упрощенный порядок исчисления НДС с межценовой разницы. Ставка при этом составляет **16,67 или 9,09%**.

Указанный порядок позволяет поставщикам товаров учитывать стоимость товарных остатков, приобретенных до 1 января 2023 года, при расчете сумм налога на добавленную стоимость.

Однако если поставщик исчислит НДС в общем порядке – не с межценовой разницы, а с полной стоимости по ставкам 20 и 10%, а покупатель указанных товаров примет такой НДС к вычету, то налоговые органы не будут требовать пересчета налоговых обязательств.

Данная позиция доведена до территориальных налоговых органов письмом ФНС России от 27.04.2023 № СД-4-3/5460@.

Как уменьшить налог по УСН и его авансовые платежи на фиксированные страховые взносы в 2023 году

Налогоплательщики, применяющие УСН и выбравшие в качестве объекта налогообложения «доходы», уменьшают сумму налога и авансовых платежей по нему, исчисленные за налоговый (отчетный) период, на уплаченные в этом периоде страховые взносы.

Чтобы сделать это в 2023 году, они могут выбрать один из следующих путей:

1. уплатить страховые взносы в фиксированном размере платежным поручением на КБК ЕНП и представить заявление о зачете в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате фиксированных страховых взносов в порядке, установленном ст. 78 НК РФ;
2. уплатить страховые взносы на КБК фиксированных страховых взносов или на КБК ЕНП. При этом у налогоплательщика на последнее число налогового (отчетного) периода, по которому производится уменьшение, должно быть сформировано положительное сальдо ЕНС в размере не менее суммы уменьшения налога по УСН или его авансового платежа. Представлять заявление о зачете в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате фиксированных страховых взносов в порядке, установленном ст. 78 НК РФ, в этом случае не требуется.

Например, налогоплательщик уплатил в 27.03.2023 фиксированные страховые взносы за 2023 год в размере 9 тыс. рублей платежным поручением на КБК фиксированных страховых взносов или на КБК ЕНП. Указанный платеж сформировал положительное сальдо ЕНС в размере 9 тыс. рублей. Сумма авансового платежа по УСН за отчетный период I квартала 2023 года составила 20 тыс. рублей.

В указанном случае налогоплательщик вправе уменьшить предстоящий авансовый платеж по УСН за отчетный период I квартала 2023 года в размере 20 тыс. рублей на указанные страховые взносы в размере 9 тыс. рублей.

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

СХЕМА ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ. АКТУАЛИЗАЦИЯ НА 2024 ГОД

Настоящим уведомляем, что на официальном портале Администрации города в разделе:

Городская власть → «Администрация» → «Информация об отдельных направлениях и результатах деятельности Администрации города и муниципальных организаций» → «Схема теплоснабжения» → «Схема теплоснабжения. Актуализация на 2024 год», размещен проект актуализированной схемы теплоснабжения муниципального образования городской округ Сургут ХМАО-Югры.

Замечания и предложения по проекту актуализации схемы теплоснабжения, а также заявки на участие в публичных слушаниях, планируемых к проведению **05.06.2023**, принимаются в письменной форме или в форме электронного документа до **29.05.2023** включительно по адресу: город Сургут, улица Гагарина, 11, кабинет № 530 (отдел перспективного развития инженерной инфраструктуры и энергосбережения), телефон: **52-44-31, 52-44-29, 52-44-10**, электронная почта: kartashova_ov@admsurgut.ru, zagnetnaya_ev@admsurgut.ru, hunutdinova_tr@admsurgut.ru.

Департамент городского хозяйства Администрации города

О МЕРАХ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ЮГРЕ

На территории автономного округа с начала года произошло 25 ландшафтных пожаров по причине неосторожного обращения с огнем (24 случая), детской шалости (1 случай). В результате возгорания сухой травянистой растительности огнем уничтожено 695,602 Га. За аналогичный период 2022 года зафиксировано 14 случаев загорания сухой травы, площадь пожара составила 284,339 Га.

Ежедневно ведется активная работа патрульно-контрольными группами, основной целью которых является достижение высокого уровня готовности и слаженности к оперативному реагированию на природные загорания и эффективным действиям по их тушению на начальном этапе и недопущению перехода пожаров на населенные пункты, а также в лесной фонд, пресечение незаконной деятельности в лесах.

Патрульно-контрольные группы созданы для выполнения обязанностей в пожароопасный период по патрулированию территории района ответственности, мониторинга обстановки, связанной с природными пожарами, выявлению несанкционированных палов растительности, работы с населением по соблюдению правил пожарной безопасности.

В ходе работы патрульно-контрольными группами используются беспилотные летательные аппараты, которые способствуют своевременному поиску очагов возгорания, патрулированию территории с целью предотвращения распространения огня и выявлению виновных в его возникновении.

Кроме того, распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 27.04.2023 № 224-рп с 28.04.2023 на всей территории округа в целях предупреждения возможных

чрезвычайных ситуаций, связанных с ландшафтными пожарами, повышения мер ответственности юридических и физических лиц за нарушение требований пожарной безопасности введен особый противопожарный режим.

В связи с этим действуют определенные запреты, а именно:

- запрещается сжигать мусор, сухую травянистую растительность, солому и пожнивные остатки, применять открытый огонь, разводить костры, проводить пожароопасные работы на землях лесного фонда, сельскохозяйственного назначения, населенных пунктов, промышленности, энергетики и иного специального назначения;
- запрещается использование мангалов и иных приспособлений для тепловой обработки пищи с помощью открытого огня (за исключением находящихся и эксплуатирующихся на территориях объектов общественного питания).

За нарушение требований пожарной безопасности предусмотрена административная ответственность по статье 20.4 Кодекса Российской Федерации по делам об административных правонарушениях. Нарушение данных требований, совершенных



в условиях особого противопожарного режима влечет наложение административного штрафа на граждан в размере до двадцати тысяч рублей. Нарушение требований пожарной безопасности, повлекшее возникновение пожара и уничтожение или повреждение чужого имущества либо причинение легкого или средней тяжести вреда здоровью человека влечет наложение административного штрафа на граждан в размере до пятидесяти тысяч рублей.

За уничтожение или повреждение чужого имущества в крупном размере, совершенных путем неосторожного обращения с огнем или иными источниками повышенной опасности предусмотрена уголовная ответственность по статье 168 Уголовного кодекса Российской Федерации. За совершение указанного преступления может быть назначено наказание в виде лишения свободы на срок до одного года.

УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ,

в случае обнаружения нарушений требований пожарной безопасности, соблюдение которых обязательно в пожароопасный период (разведение костров и сжигание отходов и тары, сжигание сухой травянистой растительности, неочищение от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков территорий, прилегающих к лесу и др.), убедительная просьба звонить по номеру телефона: **112**.

Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

ЧЕМ УДИВИТЬ МЭТРА

ИНТЕРВЬЮ С НАРОДНЫМ АРТИСТОМ РОССИИ КОНСТАНТИНОМ РАЙКИНЫМ

Учиться у самого Райкина – уникальные шанс выпал сургутским театралом. В рамках майских гастролей «Сатирикона» Константин Аркадьевич устроил прослушивание молодых талантов. Пройти испытание вызвались 25 человек, будущие актёры и режиссёры. Сито выездного тура пропустило в столицу на финальный этап 8 северян. Причём показаться мэтру рискнули не только сургутяне, но и жители других городов ХМАО: Нижневартовска, Ханты-Мансийска, Лангепаса.

Между спектаклей, а в этот раз «Сатирикон» привёз нам «Шутников» и поэтический монолог «Константин Райкин. Своим голосом», прошла пресс-конференция, где столичный гость оценил театральные потенциалы Сургута, объяснил, почему любит «удить» учеников в регионах, и признался, что молодёжь не даёт расслабиться – и в этом секрет творческого долголетия. Кто даст Райкину 72 года?!

– В рамках «Больших гастролей» вы привезли в Сургут постановку «Шутники». Скажем прямо, это не самая известная пьеса юбиляра Островского. Объясните свой выбор.

– Конечно, у Островского есть пьесы более сильные, яркие, но я считаю, что «Шутники» тоже заслуживают внимания. Спектакль идёт у нас в театре третий год, хорошо воспринимается публикой. В нём, как мне кажется, отражены сильные стороны Александра Николаевича – он человеколюбивый драматург, очень внимательный к таким понятиям, как человеческое достоинство.

Ещё одна отличительная особенность Островского-драматурга: у него роли – подарки для артистов. За годы существования «Сатирикона»

ми предприятиями: «Чайка», «Золотая Маска», гастролы «Сатирикона». Мы приезжаем к вам в силу объективных обстоятельств, и слава богу, что здесь крутятся деньги, что это относительно богатый город... А ещё здесь много искусства, много культуры – заметно больше, чем в большинстве других городов. Здесь очаг интереса к театру и доброжелательная публика. Я вообще люблю нестоличную публику: в ней какая-то непосредственность, меньше снобизма, она более «детская» по восприятию. Это вообще правильно – «балдеть от театра». Я сам балдею и не люблю быть профессионалом в зале, когда я зритель.

Надо перестать быть дегустатором – надо просто опьянеть от театра! Важно быть доверчивым, превращаться в ребёнка – это же божественный процесс. И этого достаточно много здесь. И при этом есть понимание театра, потому что сюда приезжали разные коллективы. Мы пересекались здесь с «Табакеркой», они играли очень непростые спектакли даже для столичного искушённого зрителя.

Мы в своё время поехали с гастролями в Пермский край, город Кудымкар, там живет всего 25 тысяч человек,



Жанр спектакля «Шутники» в версии «Сатирикона» можно назвать драмеди

у нас было восемь постановок по пьесам Островского, согласитесь, немало. «Шутники» неизвестна людям неискушённым, а мы себя в некотором смысле можем считать специалистами по творчеству Александра Николаевича. Эту пьесу я давно знаю и люблю. Мы используем сцены, когда погружаем студентов в Островского – в процессе обучения русский артист обязательно должен пройти через его драматургию. Это моё профессиональное убеждение.

– Сургутский зритель – он какой?

– Искушённый. Я был в Сургуте много раз в связи с разными театральными

предприятиями: «Чайка», «Золотая Маска», гастролы «Сатирикона». Мы приезжаем к вам в силу объективных обстоятельств, и слава богу, что здесь крутятся деньги, что это относительно богатый город... А ещё здесь много искусства, много культуры – заметно больше, чем в большинстве других городов. Здесь очаг интереса к театру и доброжелательная публика. Я вообще люблю нестоличную публику: в ней какая-то непосредственность, меньше снобизма, она более «детская» по восприятию. Это вообще правильно – «балдеть от театра». Я сам балдею и не люблю быть профессионалом в зале, когда я зритель.

Надо перестать быть дегустатором – надо просто опьянеть от театра! Важно быть доверчивым, превращаться в ребёнка – это же божественный процесс. И этого достаточно много здесь. И при этом есть понимание театра, потому что сюда приезжали разные коллективы. Мы пересекались здесь с «Табакеркой», они играли очень непростые спектакли даже для столичного искушённого зрителя.

Мы в своё время поехали с гастролями в Пермский край, город Кудымкар, там живет всего 25 тысяч человек,

– И может быть, поэтому вы проводите здесь прослушивание будущих студентов Театральной школы Константина Райкина? Расскажите об этом.

– Я набираю совместный актерско-режиссёрский курс. Практика показывает, что это очень продуктивный синтез, хотя и предполагает особый способ преподавания. Для меня это новшество, хотя я преподаю немалое количество лет – просто даже неловко говорить сколько.

До недавних пор я преподавал актёрское мастерство, но поскольку уже довольно давно ставлю спектакли, то есть занимаюсь режиссурой, то с какого-то момента осознал, что гораздо «оснащённее» большинства молодых режиссёров. Не имея режиссёрских корочек, я поставил больше 40 спектаклей, причем в разных условиях – в основном, на большой сцене. По своей природе я – ученик. Как артист работал я с замечательными, самыми лучшими режиссёрами. При этом я – «впитывающий» артист, научился режиссёрскому делу.

– Выездные прослушивания дают хорошие результаты?

– Несколько лет назад в Краснодаре мы «наудили» двух прекрасных студентов, сейчас они ведущие артисты нашего театра, которых я очень люблю: Алина Доценко и Дания Пугаёв, они и в кино активно снимаются, и занимаются режиссурой. Мы их нашли на выездной, я бы сказал, авантурной пробе в Краснодаре.

Театр – дело молодых, мы на них делаем ставку. Из стариков только очень немногие могут сохранять молодость души, скромность. Со временем даже у очень хороших артистов утрачивается желание выходить на сцену, играть новые роли, репетировать... У них появляются свои «огородики», и они их окучивают. Семья делает тебя очень прагматичным. Поэтому очень хорошо, когда «новая кровь» приходит в театр.

Важно, чтобы артист не чувствовал себя расслабленно. Когда он видит, что его подсиживают новенькие, и они всё время «на стрёме»: только зазевался – твою роль уже играют, да ещё и лучше тебя. Артист, который всё время в напряжении, – это лучшее его рабочее состояние. Хотя житейски с этим сложно согласиться. Но я-то со стороны вижу, да что там – по себе знаю, что мои ученики сейчас работают гораздо сильнее меня, вижу, как они становятся мастерами.

– Вас можно удивить?

– Всё время удивляюсь, именно поэтому до сих пор профессии. Система Станиславского велика и прекрасна, это самое точное практическое актёрское учение. И, тем не менее, в этих законах есть такие прорехи, так много воздуха, что возможны разные трактовки этой системы. И ты понимаешь, что в каких-то спорах со студентами, необязательно словесных, проигрываешь, потому что оказываешься приверженцем чего-то старого, и надо признать, что ты вообще не прав.



Конечно, у меня есть опыт. Это и хорошо, и плохо. Опыт имеет колоссальную отрицательную сторону: это штампы, какие-то проверенные приёмы, а в искусстве проверенные приёмы не очень ценятся. В искусстве есть свои законы, меня этим законам учили, и я этим законам учу, и вроде надо как-то по этим законам строить всё – и вдруг тебе попадает студент, который не знает этих законов, он не знает, что так нельзя, и делает что-то так здорово! А ты вдруг на старости лет понимаешь, что, оказывается, это было можно. От незнания талантливые студенты раздвигают рамки.

Анастасия ВОЛКОВА,
Фото Даниэлы БЕРШАНСКОЙ

ПОСТУПКИ ВАЖНЕЕ СЛОВ

Сургут стал лидером по количеству заявок, поданных для участия в международной премии #МЫВМЕСТЕ.

Региональный этап приёма заявок продлён до конца мая, но уже понятно, что Сургут очень активен – горожане подали более ста заявок, 62 из которых уже прошли модерацию, а значит будут представлены вниманию экспертов премии.

38 заявок поступило от волонтеров, работающих в экологическом направлении, а также от «серебряных волонтеров» – людей старшего поколения, воспитанных на гайдаровском Тимуре, а потому желающих помогать другим.

Среди заявленных – много проектов от социально ориентированного бизнеса. Участие в премии даёт шанс заявить о себе миру, обзавестись связями и единомышленниками, масштабировать дело.

На премию могут рассчитывать только действующие проекты, и те, которые уже реализовываются. Сейчас главное – правильно оформить заявку и пройти модерацию. Справиться с этим помогает Молодёжный ресурсный центр администрации города, встречи с амбассадорами премии, после общения с которыми соискатели лучше понимают, как представить свой проект. И хотя это не конкурс грантов, очень важно получить отзыв от сообществ и тех, кто занимается таким же делом, а значит может профессионально оценить нюансы и масштаб работы.

КОММЕНТАРИЙ



Надежда СЕРГАЕВА,
директор АНО
«Центр поддержки
семей «Круг
надежд»:

– Мы уже второй раз пробуем свои силы в международной премии #МЫВМЕСТЕ. Первая попытка в 2022 году была тестовой, мы прошли хорошую школу для того, чтобы сейчас продвигаться дальше. Проект «Мама, папа, я – культурная семья», с которым мы заявляемся, уже дважды поддержан президентским фондом культурных инициатив.

Начинаем с того, что берёмся за полную диагностику семьи, а потом «прописываем» мероприятия и кружки, мастер-классы и творческие мастерские. У нас есть столярный кружок, мультстудия. Проводим музыкальные и литературные встречи, семьями читаем стихи, играем на музыкальных инструментах. Активно продвигаем семейное волонтерство. Наши психологи работают с родителями и детьми. Заботимся об одиноких мамах, семьях, папы которых участвуют в СВО, но им больше требуется моральная, душевная поддержка.

Ирина КОНДРЯКОВА

УДАЧНАЯ РУБРИКА. Премьера

В СУРГУТЕ ПОДГОТОВКА К ДАЧНОМУ СЕЗОНУ НАЧИНАЕТСЯ В ЯНВАРЕ

Чтобы получить хороший урожай, северным дачникам нужно очень постараться. Чем заняться в майские праздники на шести сотках, «Сургутским ведомостям» рассказала дачница Наталья Ветрова.

Знакомьтесь: большая и дружная семья **Ветровых**. Глава **Владимир Александрович**, заядлый рыбак и охотник, благодаря своей супруге **Наталье Николаевне** большой любитель и знаток дачных дел. Дочь **Яна**, уже сама опытная огородница (есть своя дача), сын **Сергей**, который, как в народной поговорке, построил дом, вырастил сына и посадил дерево, младшая дочь **Снежана** ведёт свой блог в интернете. Старший внук **Владислав** – футболист и рыбак, второй – **Станислав**, будущий программист, следующий – гитарист **Данила**, четвёртый внук **Марк** занимается танцами в «Тодесе», пятый – художник **Гордей**, а шестой – **Глеб**, он очень любит выращивать кроликов. Лапочка-внучка **Сашенька** растёт настоящей модницей. Знаете, что их всех объединяет? Правильно – дача!

– В Сургуте живём более 40 лет, – рассказывает Наталья. – Как только вышли с мужем на пенсию, появилось много свободного времени и появилось желание переехать ближе к земле, подальше от городской суеты.

Семья Ветровых лёгкая на подъём. Пока жили в городе, на все выходные с ночёвкой уезжали на рыбалку. «У нас и внуки к этому приучены, любят порыбачить с дедом», – улыбается Наталья Николаевна. С мужем они вместе уже 37 лет, живут душа в душу. 1 июня будет ровно 9 лет, как старшие Ветровы круглый год живут на даче.

ЛЮБИМЫЕ ПЕТУНЬИ

– Вышли на пенсию, продали квартиру и купили себе дом в Черёмушках, – продолжает Наталья Ветрова. – И первое, чего захотелось, – посадить цветы. Зашла в интернет и набрала в поисковике: «Какой цветок самый неприхотливый и цветёт всё лето». Первой вышла петунья.

По идее, это не самые лёгкие в выращивании цветы. Но не для Натальи Николаевны – у неё весь двор усажен петуньями.

– Это мой цветок, – считает она. – Цветы – это радость и украшение, даже отдыхаешь, когда работаешь с рассадой. Первое время (когда ещё работала), помню, вечерами приезжала

уставшая, но успокоение и отдушину находила в любимых петуньях. Идёшь к рассаде, поливаешь, пересаживаешь – и любую усталость как рукой снимает!

ХОРОШО ОТДОХНУТЬ

На шести сотках дачного участка Ветровых растёт буквально всё: всегда в летний сезон у них на столе ранние огурцы, сочные помидоры, много клубники, есть горох и редис, а в теплице одно время выращивали даже арбузы.

Ветровы умеют и хорошо отдохнуть – по выходным у них традиционная баня и фирменные семейные шашлыки.

– У нас в соседях живёт много дачных умелиц и рукодельниц, – делится Наталья Николаевна. – На нашей улице мы дружим домами с четырьмя семьями. Они тоже живут на даче круглый год, как и мы. Не только женщины нашли общий дачный интерес (про посадки и урожай), но и наши мужья. По праздникам мы ходим друг к другу в гости. С моими подругами **Галиной Бежан**, **Валентиной Козакишиной** и **Натальей Чиж** мы ходим на утренний кофе, такая у нас добрая дачная традиция. Очень хорошие у нас соседи! Если есть какие-то проблемы, мы тоже их вместе решаем и помогаем друг другу.

В ЧЁМ СЕКРЕТ ХОРОШЕГО УРОЖАЯ...

По словам Натальи Ветровой, надо просто очень любить свой сад-огород и относиться к растению как к живому существу. «Я никогда не заглядываю в посадочный календарь, – признаётся Наталья, – всё делаю, когда у меня хорошее настроение. Если ты будешь ухаживать за растением только потому, что это нужно делать, – ничего не вырастет».



Наталья Ветрова: «Дача – дом родной!»

Именно сейчас, в начале мая, наступает горячая дачная пора. На майские каникулы у Ветровых запланирована подготовка теплиц к пересадке рассады из дома. Необходимо, чтобы саженцы хорошо адаптировались к другой температуре.

– Чтобы получить свой дачный огурчик или помидорчик, надо готовиться за два-три месяца: приготовить землю, найти хорошее удобрение, постоянно ухаживать за росточками, лечить их (они очень часто болеют), – делится своим опытом бывалая дачница. – Мой дачный сезон в Сургуте начинается в январе.

...И ХОРОШЕГО ВОСПИТАНИЯ

Дети, которые растут в городе, много теряют, если родители их не вывозят на природу. А на даче всегда есть возможность оздоровиться, побегать-попрыгать на свежем воздухе, понаблюдать за растениями, за насекомыми и прочей домашней живностью.

– Такой детский неподдельный восторг дорогого стоит. Этим живём. Ради внуков завели кур, утят, пара гусей живёт в сарайчике. Держим перепёлок, индюшат. Берём на сезон специально для них – детям очень интересно наблюдать, как из маленького птенчика вырастает настоящая птица. Да и нам, взрослым, интересно: ставили инкубатор, всю ночь не спали, когда вылуплялись цыплята. Это был такой восторг, который сравним с рождением ребёнка! Переживали, каждый час заглядывали туда, наблюдали, как себя чувствуют новорождённые птенцы, – делится Наталья Николаевна, и невозможно не улыбнуться этой истории.

Беседовала
Ирина БАРКАНОВА



НАМ БЫЛО НЕ ДО СОМНЕНИЙ

Весна 2023 года – время, когда на вокзалах больших и маленьких городов и посёлков стали всё чаще встречаться парни в камуфляже: серьёзные, сосредоточенные, как будто в каждом есть внутренние часы, отсчитывающие минуты, каждая из которых – на вес жизни. Контрактники приходят в отпуск и рассказывают свои истории участия в СВО – такие одинаковые и такие разные.

ПРИГОДИЛИСЬ ПРАВА

Артёму из Советского 36 лет, у него высшее образование в сфере ИТ, за плечами – работа в медицинском учреждении. Говорит, когда коллеги массово штурмовали Верхний Ларс на пути бегства в Грузию и Армению, внутри зашевелилась обида – не все такие трусы, не все предатели. Тогда и родилось решение пойти на контракт, тем более что был опыт срочной службы.

Всё – от первого похода в военкомат до медкомиссии и подписания контракта – было быстро и чётко. Он еще удивлялся: надо же, как будто процедура поступления на службу по контракту давно отлажена и отработана. Купил себе всё, как считал, необходимое из обмундирования. Оказалось – зря, всё выдали по месту, в части. Часть, к слову, отличная, гвардейская, орденосная.

Небольшое, но интенсивное переобучение – и поездка к месту дислокации. Сразу «за ленту». И вот тогда, как говорит Артём, зашевелился страх. Но потом пришло решение, с которым он всегда шёл по жизни: в любой непонятной и страшной ситуации надо с этими мыслями переночевать. Так и сделал. А утром уже был бой. И его организм сработал как надо – собрался, пережил первый артобстрел и втянулся очень быстро.

Артём служит водителем «Тигра». Пригодились права.

– Зачем пошёл? Точно не из-за денег... Я даже не знаю, сколько и за что положено: приходит на карту сумма, надо – снимешь, если найдётся где, или семье переведёшь, если связь найдётся. Получается, что пошёл по совести и правде. И каждый знает, что мы победим, потому что против правды нет никакой силы. И никакие «грады» не заставят нас отступить, – говорит Артём.

Говорит удивительно созвучно новому ролику Минобороны с призывом на контрактную службу. Там кусочек из «Брата», где Данила Багров рассуждает, что сила – в правде. Так и есть. Потому и собирается Артём ещё на один контракт – к друзьям, которые те самые, настоящие.

ДЕЛО ЖИЗНИ

Артур служит в армии больше пяти лет. Заключил контракт сразу после срочной службы. Подготовка была достойной – служил в спецназе, казалось, широкий профиль, но в зоне спецоперации надо уметь стрелять из всех видов оружия. Он научился.

Полгода Артур, служивший после срочной в Екатеринбурге, провёл в зоне спецоперации. Говорит, эти месяцы навсегда изменили жизнь.

– Я давал присягу, клялся защищать Родину. Всегда ждал настоящего дела и с начала спецоперации не сомневался, что поеду туда, – говорит Артур.

Дома, в Нефтеюганском районе, его ждут отец, сестра и брат. Родные сначала пытались его переубедить в желании поехать «за ленту», потом смирились – знают, что он, как сам говорит, упёртый.



– Денежное довольствие хорошее. За март зарплата была 303 тысячи рублей. Иногда получается больше. За ранение должны тоже вот-вот перечислить, деньги потрачу на жильё, – рассказывает Артур.

Отец Артура верит генералу Суворову и стратегии на сбережение наших солдат. Контрактники подтверждают – никакого неоправданного риска, три, а то и четыре линии обороны, точечные удары по четко выверенным целям и отражение идущих на рожон солдат ВСУ. Нашим подразделениям очень помогают средства радиоэлектронной борьбы, дроны – сегодня войска обеспечивают этой необходимой электроникой для разведки и неожиданных атак. «Терпения нам не занимать. Подождем да дожмём», – цитирует отца Артур.

Что касается быта, то, по словам солдата, и питания, и медикаментов хватает. Контрактников обеспечивают очень хорошо, подвоз продуктов идёт постоянно. Еды даже много – бывает, что раздают местным жителям тушёнку, стужёнку. А местные приносят натурпродукты – молоко, творог.

Артур сейчас на реабилитации после ранения. По его словам, на гражданке многие думают, что солдаты, получившие ранение, не захотят возвращаться на передовую.

– Но все мои раненые друзья ждут выписки и хотят вернуться «за ленту». В итоге возвращаешься туда по личным мотивам, которые вливаются в общую цель России, – говорит Артур.

ПУТЬ, ВЫБРАННЫЙ В ДЕТСТВЕ

Сургутянин Андрей, отец троих детей, – верующий человек. С верой и пошёл служить, подписав контракт, в полк, где служат ребята из Сибири, с Алтая, из Югры и с Ямала. Говорит, что попал в хороший коллектив – впрочем, ему на хороших людей везёт по жизни.

Служба в зоне СВО у него ладится, говорит, что очень чувствует поддержку региона. На передовую идут бензогенераторы, приборы ночного видения, тепловизоры, прочая гуманитарная помощь.

Мотострелковый батальон, где служит Андрей в должности заместителя начальника штаба батальона, выполняет боевые задачи на одном из участков фронта – пока в обороне, но в постоянной готовности к наступлению. Говорит, что ждут только соответствующего приказа.

– Мы дети этой эпохи, мы все вовлечены в эти события. Пошёл на СВО, потому что предпочитаю быть непосредственным очевидцем и участником происходящего, чем получать информацию сквозь чужое восприятие, – говорит Андрей.

По сути, Андрей продолжает начатый в юности путь. Он окончил ведомственный военный вуз, служил. Всегда понимал, что когда-то его военная профессия пригодится стране, и этот час настал. Он отмечает, что парни, которые решат идти на службу по контракту, имея любое гражданское образование, могут стать офицерами.

С ЗАБОТОЙ О СЕМЬЕ

Отправляясь в зону боевых действий, защитник задаётся вопросом о поддержке семьи. Это нормальная реакция ответственного человека. Мы собрали информацию о мерах поддержки военнослужащих и их семей.

ДЕТЯМ

1. Предоставление двухразового питания в учебное время в школах и детских садах, в том числе частных.
2. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в детских садах.
3. Денежная выплата детям участников СВО, которые поступают в вузы.
4. Ежемесячная выплата в размере 2 040 рублей детям мобилизованных югорчан-алиментчиков: в период прохождения службы, но не более 12 месяцев с начала призыва и не ранее 1 января 2023 года. Общая сумма составит на одного ребенка 24 480 рублей.

СЕМЬЯМ

1. Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг семьям участников спецоперации и мобилизованных.
2. Предоставление средств на газификацию жилья в размере планируемых расходов, но не более 100 тысяч рублей.
3. Освобождение военнослужащих и членов их семей от начисления пеней в случае несвоевременного или неполного внесения платы за жильё и коммунальные услуги, взноса на капремонт.

НА ПОЛНОМ ДОВОЛЬСТВИИ

Министерство обороны и государство обеспечивают контрактника на весь период службы высоким денежным довольствием, одеждой, едой, лечением и обучают новой профессии. Минобороны одновременно выплачивает 195 тысяч рублей при заключении контракта на 1 год. А тем, кто заключит контракт на военную службу в Югре, дополнительно выплатят 500 тысяч рублей.

Помимо основного обеспечения, заключая контракт через военкомат Югры, военнослужащий получает экипировку – несколько комплектов форменной одежды, предметы первой необходимости. Дополнительно к экипировке югорчанам выдают тактический рюкзак со специальным оборудованием, который укомплектован по отзывам военнослужащих.

Спецрюкзак полностью соответствует сертифицированному набору «Ратник». Кроме того, контрактник получает комплекты сухого пайка, спальный мешок, туристический коврик, нательное бельё, тактические перчатки, тактические очки, флисовую толстовку, аптечку, налобный фонарь, телефон, рацию и другие предметы.

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ В ВООРУЖЁННЫХ СИЛАХ РФ



ДОЛГ РОДИНЕ
ВЫСОКОЕ ДЕНЕЖНОЕ ДОВОЛЬСТВИЕ
СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ
БЛАГОПОЛУЧИЕ СЕМЬИ



ВСТАНЕМ
ПЛЕЧОМ К ПЛЕЧУ
ЗА РОДИНУ!

ПОЗВОНИ И ЗАПИШИСЬ

8-800-301-68-88

или на короткий номер 117



В вечер с субботы, 20 мая, на воскресенье в Сургуте пройдёт традиционная культурная акция «Ночь в музее». Одно из самых ярких событий весны привлекает людей самых разных возрастов и профессий, объединённых интересом к культуре и истории. Раз в году учреждения культуры работают в ночную смену.

Тема акции в этом году – «История в истории» и посвящается работе музейщиков, их огромному вкладу в сохранении истории нашего Отечества. В этот вечер краеведческий музей ждёт своих гостей на трёх площадках.

Тех, кто желает погрузиться в русскую культуру, приглашают в Купеческой усадьбе «Дом купца Г.С. Клепикова» (ул. Просвещения, 7). Здесь будут представлены русские костюмы от Натальи Казаковой, выступление фольклорных ансамблей Детской школы искусств №2. Чтобы в доме поселились удача, достаток, свет и тепло, гостям предложат сделать своими руками оберег «Солнечный конь». Ну и



Выступает фольклорный ансамбль ДШИ №2 в Купеческой усадьбе

какой праздник в русской избе без чаепития? Для гостей будет организована презентация технологии изготовления пряника по рецепту старорусских кондитеров «Ай да пряник, вкусен и сладок!» – вы не только узнаете всё об истории пряника, но и отведаете ароматный напиток с иван-чаем. Все желающие смогут присоединиться к ночной экскурсии по старым улочкам Сургута.

В Центре патриотического воспитания (ул. Просвещения, 7/1) детей и взрослых ждут открытие новой выставки, мастер-классы и показ мультипликационных патриотических фильмов. В течение всего вечера можно будет посетить уникальную выставку «Фронтовые подруги», которая транслирует истории из жизни самоотверженных женщин, принимавших участие в Великой Отечественной войне.



В центре патриотического воспитания

Мемориальный комплекс геологов-первопроходцев «Дом Ф. К. Салманова» (ул. Терешковой, 49) подготовил для своих гостей очень интересную программу: вас ожидает полное погружение в эпоху 60-х годов

НЕСПЯЩИЕ В СУРГУТЕ

«НОЧЬ МУЗЕЕВ» – ОТЛИЧНЫЙ ПОВОД ОТПРАВИТЬСЯ В КУЛЬТУРНЫЙ ВОЯЖ



прошлого столетия. Знакомая с историей нашего региона, участники попробуют себя в роли первооткрывателей нефтяных месторождений. Посетителей ждут конкурсы, викторины, квесты, а также премьера выставки и эксклюзив краеведческого музея – рисование нефтью.

Только в эту ночь предоставляется уникальная возможность



Полное погружение в эпоху 60-х на выставке в мемориальном комплексе геологов-первопроходцев

посетить все локации краеведческого музея по единому входному билету, его стоимость – не больше трёхсот рублей. Продажа доступна в кассе СКМ, а также онлайн через агрегатор «ВМУЗЕЙ». Время проведения акции: с 18.00 до 24.00. Доступна покупка по «Пушкинской карте».

МОЯ ИСТОРИЯ - РОССИЯ И ЮГРА

Мультимедийный исторический парк «Россия – моя история. Югра» (ул. Мелик-Карамова, 4/4) тоже станет участником всероссийской акции.

– Каждый раз мероприятие очень востребовано среди семей и подростков. Родители и дети совместно занимаются на мастер-классах, слушают концерт и приятно проводят время. Мы любим это мероприятие, потому что оно объединяет несколько поколений, – рассказывает Виталий Малыгин, гендиректор мультимедийного исторического парка «Россия – моя история. Югра».

В этом году посетителей ждёт аллея мастеров, розыгрыши призов,

настольные игры, фокусы от Станислава Нежинского, концерт группы «Р-Эволюция», VR и уникальная экскурсия в закулисе экспозиции, которая особенно популярна среди горожан. Самые смелые смогут принять участие в интеллектуальной игре от «Мозгвы». Получить новый творческий опыт и проявить себя можно будет на мастер-классах: плетение браслетов Лула, изготовление свечей с аромамаслами или сухоцветами, создание модели своей комнаты и других. Приятным дополнением станут сладкие угощения для гостей и домашние лимонады.

Все действующие выставки – «Рюриковичи», «Романовы», «От великих потрясений к Великой Победе» и «Герои спецоперации» – будут открыты в течение всего мероприятия, с 18.00 до 24.00. Стоимость входного билета – 300 рублей. Оплатить можно и по «Пушкинской карте».

МУЛЬТНОЧЬ НА ЯРКОМ БЕРЕГУ ОБИ

Многофункциональный культурно-досуговый центр предлагает сургутянам разнообразный, интересный и необычный культурный досуг.

– Мы всегда с большим желанием готовим и проводим акцию «Ночь музеев». Для нас это повод выйти за рамки обычной деятельности, пообщаться с творческими сургутянами, сделать что-то интересное для самых разных людей, – рассказывает Сергей Зятков, начальник отдела проектов МАУ «МКДЦ». – Программа в галерее современного искусства «Стерх» называется «На ярком берегу Оби». Жизнь



«На ярком берегу Оби» в галерее «Стерх» пройдут арт-занятия для детей и взрослых

становится ярче от творчества сургутян, новых картин художников, интересных концертов, театральных представлений. В культурном центре «Порт» – программа «Мультночь». Всё будет завершено вокруг анимации.

В первой части вечера в «Стерхе» (ул. Магистральная, 34/1) можно будет познакомиться с выставками художников Нижневартовска и Сургута, поиграть в новую настольную игру-путеводитель «Тут Сургут», проявить свои творческие способности в арт-занятиях для детей и взрослых: «Светящийся муксун» (роспись), «Сорока-Ворона» (мотанка), «Небо над Югрой – легенды с рисованием» (скретч), «Ангелы весны» (мастерская авторской игрушки Анастасии Ким). Во второй части вечера состоится спектакль «Как раз для вас, или Путешествие по русским сказкам» с элементами колунады от Летучего театра, прозвучат две музыкальные программы: Tinto de primavera (музыка южных стран, от романтизма до постромантизма) и «Музыка как личное кино» (композиторы авторского кинематографа 1980–1990-х годов).



Тематический воркшоп – в программе «Мультночь» от КЦ «Порт»

Программа «Мультночь» культурного центра «Порт» (ул. Майская, 10) предлагает театрализованное представление «От большого взрыва до...» независимого сургутского Летучего театра, просмотр авторской анимации российского, уральского производства, импровизированную песочную анимацию в тайной тёмной комнате, просмотр детских мультфильмов, созданных участниками студии мультипликации «Аниматика». Проявить свои таланты и окунуться в детство взрослые и дети смогут в тематических воркшопах: лепка любимого героя из воздушного пластилина, акварельная живопись и создание ярких иллюстраций с художниками.

Помимо насыщенной программы, всех гостей ждёт прекрасное настроение, которое будут создавать ожившие сказочные персонажи, летняя фотозона для красивых семейных фотографий, интерактивная программа по выставке уральских художников анимации «Случайная последовательность».

Стоимость входного билета на каждое мероприятие – 300 рублей, и тоже действительна покупка по «Пушкинской карте». Дети до 12 лет – в сопровождении родителей.

Ирина БАРКАНОВА