

Целее будешь



Выплывают расписные



- о перекрытии движения автотранспорта 25 и 26 июня 2022 года;
- об организации проведения чемпионата России и всероссийских соревнований по самолетному спорту;
- о порядке принятия решений о возможности изменения условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года, в целях обеспечения муниципальных нужд.

admsurgut.ru

Ради спортивного интереса



Сургутские ВЕДОМОСТИ

№24
(1061)
25 июня
2022 года

16+

Еженедельная городская газета, издается с 2001 года



t.me/surgutved



ДОРОГИЕ ДРУЗЬЯ!

Поздравляю вас с Днем молодежи! Юность, молодость – лучшее время для реализации самых смелых планов, самых дерзких идей. Это время искать и находить свое призвание, заявлять о себе прорывными идеями и проектами, обустривать собственный очаг и создавать семьи.

Вам – юным, талантливым, полным энергии, надежд и планов – предстоит творить историю родного города и России. От вас в недалеком будущем будет зависеть благополучие нашего края, судьбы Сургута и Югры.

Верю в ваши силы и желаю вам успеха во всех добрых начинаниях!

Андрей ФИЛАТОВ,
Глава города Сургута



УВАЖАЕМЫЕ СУРГУТЯНЕ!

В День молодежи я от всей души поздравляю молодое поколение сургутян с этим праздником!

Это самая прекрасная пора в жизни человека. Когда ты молод, весь мир для тебя мал: хочется свернуть горы и объять необъятное. Очень радует, что наши молодые сургутяне социально активны – это я вижу на примере деятельности Молодежной палаты при Думе города: ребята готовы дерзать и покорять вершины любой высоты! И это очень правильно, ведь именно от сегодняшней молодежи зависит будущее нашего региона и всей страны.

Обращаясь к молодым сургутянам, хочу пожелать реализации всех намеченных планов. Не сдавайтесь, если что-то не будет получаться сразу, ведь трудности закаляют. Уверенно идите к намеченным целям. Сегодня – ваше время, и оно уникально своими возможностями. С праздником!

Максим СЛЕПОВ,
Председатель Думы
города Сургута



ФОТО: АЛЕКСАНДР БИЧУК

» 16

ЦВЕТНИК-АВТОГРАФ

КОЛОНКА РЕДАКТОРА



СЛЕЗЬ С ВЕЛОСИПЕДА!

Лето в разгаре. А вместе с ним и сезон колесных транспортных средств, приводимых в движение мускульной силой человека. Ну, или сегодня все чаще электромотором (я имею в виду велосипеды и самокаты). С каждым годом их в Сургуте становится все больше – сама не считала и статистики не знаю, но по ощущениям это так. Во-первых, для школьников велосипед и летние каникулы еще со времен моего советского детства абсолютно неразрывны. Когда еще можно всласть накататься, если при нашем климате в мае – еще снег, а в сентябре – уже снег?

Во-вторых, средства индивидуальной мобильности – к коим относятся велосипеды, самокаты, ролики, ситвеи и прочее – становятся все популярнее и среди взрослых: легкие, компактные, бензин для них не нужен, парковочное место всегда найти можно. В городских условиях добраться из точки А в точку Б на велосипеде или самокате, с учетом транспортных пробок, бывает проще и быстрее, чем на автомобиле. Опять-таки подобные средства передвижения соответствуют заявленному мировому тренду на экологичность.

Если бы еще велосипедисты и самокатчики, выезжая из дворов на городские улицы, помнили про правила дорожного движения! Говорю как водитель: за весь июнь во время поездок по городу видела всего двух велосипедистов, которые шли по пешеходному переходу, ведя своего железного коня. Остальные, а их за месяц было не меньше сотни, пролетали по «зебре» на всей скорости. Ладно бы, когда это происходит на регулируемом переходе, где есть светофор и машины останавливаются на красный. Другое дело, когда «джигиты» пересекают проезжую часть, вылетая из кустов, из-за деревьев на нерегулируемом переходе. Скорость у велосипеда или самоката все-таки больше, чем у пешехода, на дороге он появляется совершенно внезапно для водителя. И хотя в Сургуте все сбрасывают «газ» перед пешеходником, машина как вкопанная остановиться не может. В итоге – неизбежная встреча двух транспортных средств разной весовой категории, ГИБДД, «скорая», гипс...

Граждане, товарищи, господа велосипедисты и самокатчики! Взрослые и не очень. Призываю и очень прошу: давайте будем взаимно законопослушны. Правила дорожного движения написаны не только для водителей автомобилей, но и для вас тоже. Прочтите внимательно, там «мало буков».

! Людмила ОСЬМИНКИНА

Свободу хлебозаводу!

Сургутский хлебозавод – одно из старейших производств в городе, хлебобулочную продукцию которого любят и выбирают уже несколько поколений горожан. Разговоры о грядущей приватизации предприятия волнуют сургутян, которые боятся остаться без любимого сургутского хлеба. О судьбе хлебозавода говорили на заседании штаба по земельным и имущественным отношениям в администрации города.

ЧТО ТАКОЕ КРТ?



– В этом году мы впервые заходим на комплексное развитие территории, – рассказал участникам штаба его председатель и глава города **Андрей Филатов**. – Мы долго нарабатывали с регионом нормативные документы, потому что без региона не удастся зайти в эту программу. В чем суть КТР? Это когда застройщику дается право начинать застройку территории, где есть обременения третьих лиц. К примеру, на участке, подлежащем застройке, есть аварийный фонд, так с собственниками жилья будет уже договариваться сам застройщик – либо квартиры предоставлять, либо компенсации, конечно, с контролем со стороны администрации города. Это новый механизм, при котором мы не ждем, когда у города или региона будут деньги на переселение, и если все пройдет хорошо, то это будет один из действующих инструментов. Надо выстраивать другую архитектуру города.

ОТ БАНКРОТА ДО МИЛЛИАРДА

«В собственности у города 11 муниципальных унитарных предприятий, также Сургут является сто процентным акционером следующих хозяйствующих обществ: АО «Центральная аптека», АО СПОПАТ, АО «Агентство воздушных сообщений» и ООО «Городской рынок», – сообщил директор департамента имущественных и земельных отношений **Алексей Дворников**. – По результатам прошлого года два акционерных общества получили положительный финансовый результат – это СПОПАТ и АВС. Убыточной стала Центральная аптека и Городской рынок».

Среди унитарных предприятий ситуация такова: в сфере городского хозяйства действуют восемь – Городские тепловые сети, Горводоканал, Горремтех, СКЦ «Природа», Горсвет, РКЦ ЖКУ (на стадии ликвидации), Коммунальное предприятие (на стадии ликвидации) и Тепловик (находится в стадии банкротства). Два находятся в ведомстве ДИИЗО – Сургутский хлебозавод и совхоз «Северный» (в стадии ликвидации). Одно унитарное предприятие курируется департаментом образования – это Комбинат школьного питания. Как отметил докладчик, работают предприятия стабильно и все, кроме «Природы», с выручкой. Больше всех прибыли за прошлый год полу-



чил Комбинат школьного питания – более миллиарда рублей. Отчисления в бюджет за 2021 год составили порядка 15 миллионов рублей.

В связи с изменениями в некоторых федеральных законах три предприятия подлежат преобразованию – Горсвет (в 2023 году), Сургутский хлебозавод (в 2024 году) и КШП.

ПРИВАТИЗИРОВАТЬ И БЫСТРЕЕ!

«У меня есть пожелание не затягивать с приватизацией Сургутского хлебозавода, – добавил его директор **Сергей Пустозеров**, – и перенести ее на 2023 год, потому что сегодня предприятие работает в условиях рыночной экономики, но при этом муниципальное предприятие не может оперативно принимать решения, как того требует бизнес».

Глава дал указание пересмотреть графики преобразований и провести приватизацию важного для города предприятия как можно быстрее. Также он обратился к руководителям с наказом внимательно подойти к финансовому блоку в части формирования плана на год, особенно тем, чьи предприятия с отрицательным балансом.

! Марина МЕЛЬНИЧЕНКО

Помощь начинающему предпринимателю

На фоне новых мер поддержки малого и среднего бизнеса, которые активно обсуждались на Петербургском международном экономическом форуме, продолжает действовать программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на период до 2030 года» в рамках развития экономического потенциала.

В этом году для начинающих и функционирующих менее одного года индивидуальных предпринимателей, а также юридических лиц отдел развития предпринимательства администрации города Сургута анонсировал прием заявок на предоставление субсидии. Поддержка осуществляется для субъектов малого и среднего бизнеса, производственных предприятий, а также для предпринимателей, занимающихся

общественно значимыми видами деятельности: производством текстильных изделий, одежды, бумаги, мебели, пищевых продуктов.

Численность субъектов МСП в Сургуте ежегодно увеличивается. Особый рост зафиксирован в производственной сфере, для которой максимальный размер субсидии в этом году составляет 1 000 000 рублей. В рамках данного направления поддерж-

ка осуществляется на условиях долевого финансирования целевых расходов на реализацию бизнес-проекта.

Начальник отдела развития предпринимательства администрации города Сургута **Екатерина Борисова** отмечает, что подобная мера является хорошей возможностью для развития малых и средних предприятий, поскольку поможет покрыть внутренние издержки производства.

Напомним, что прием документов на предоставление субсидий осуществляется в администрации Сургута по адресу: ул. Энгельса, 8, кабинет 121. Предварительно можно получить онлайн-консультацию в отделе развития предпринимательства или позвонить по телефону 52-22-28.

! Диана КИСЕЛЕВА

Реестр для Орт-Ики

ГОТОВИТСЯ СПИСОК ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА

Постановление о создании списка, в который включают всех представителей КМНС в России, было подписано премьер-министром РФ в сентябре 2020 года. А создается он для того, чтобы представителям северных народностей было проще получать положенные льготы, а также избавляет от необходимости каждый раз подтверждать национальную принадлежность.

«В Сургуте проживают 935 представителей коренных малочисленных народов Севера, – сообщила **Светлана Перунова**, начальник отдела профилактики правонарушений управления по вопросам общественной безопасности администрации Сургута. – *С марта прошлого года идет активная работа по формированию реестра. Для этого созданы два информационно-консультационных пункта: один находится в городской администрации, второй – на базе Региональной общественной организации коренных малочисленных народов Севера ХМАО-Югры «Орт-Ики».*

Это очень важная работа, которая избавит представителей коренных малых народов от бумажной волокиты в будущем. Заявляясь на получение той или иной льготы (а они очень индивидуальны и зависят от места проживания, способа ведения хозяйства, обеспечения и т.п.), прошедшим регистрацию гражданам достаточно просто предъявить документ, удостоверяющий личность, – все остальные

сведения будут взяты из реестра. Не потребуются запросы, справки, подтверждающие причастность к КМНС, и так далее. Список будет актуальным на территории всей России.

Подать сведения может и община. Такую возможность предусмотрели для тех, кто живет в отдаленных поселках. Также список будет формироваться на основе сведений органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

В Сургуте проживают 632 человека национальности ханты, 256 представителей манси и 47 – лесные ненцы. 586 человек – более 60 процентов от общего числа представителей коренных малочисленных народов Севера, проживающих в Сургуте, – уже подали заявки в МФЦ на включение в государственный реестр.

Многофункциональные центры Югры одни из первых в стране организовали весной 2021 года работу по предоставлению этой услуги коренным жителям региона. Это наиболее удоб-



ный способ попасть в реестр, и устроен он по принципу «одного окна». На подачу документов уходит примерно 15 минут, но записаться надо заранее или на сайте МФЦ, или по многоканальному телефону 206-926. Через югорские филиалы учреждения уже подано около 17 000 заявлений со всего округа.

«Призываю ханты, манси и лесных ненцев подать заявление в реестр. Мы с семьей уже это сделали. Это дей-

ствительно работает – доказывать свою национальность на официальном уровне больше не придется», – обратилась к землякам **Валентина Шадрина**, президент Региональной общественной организации коренных малочисленных народов Севера ХМАО-Югры «Орт-Ики».

Марина МЕЛЬНИЧЕНКО
Фото из открытых источников

Вместе с общественниками

РЕНОВАЦИЮ ПАРКА «ЗА САЙМОЙ» КОНТРОЛИРУЮТ АКТИВНЫЕ ГОРОЖАНЕ



Строительные работы в парке «За Саймой» ведутся с привлечением общественных активистов – они следят за тем, чтобы не пострадали ценные породы деревьев и кустарников. Об этом сообщил заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства **Владимир Астраханцев**:

«Объем работ по дорожно-тропиночным сетям достаточно обширный, поэтому мы следим за общественным мнением. Нами создана рабочая группа со всеми заинтересованными лицами, активистами и специалистами из общественных групп, чтобы в ходе работ

не утратить природную направленность парка».

Первые позитивные результаты уже достигнуты: общественники выявили, что планируемая к строительству спортивная площадка заходит в зону ценных пород деревьев. Вместе с муниципальными служащими активисты рассмотрели документацию, и

в нее были внесены изменения. К слову, спортплощадку жители Сургута выбрали на рейтинговом голосовании, за нее проголосовали 12 тысяч горожан. Благодаря инициативности сургутян проект-победитель будет реализован в следующем году в рамках программы «Формирование комфортной городской среды».

Также Владимир Астраханцев рассказал о других проектах, которые сейчас реализуются в парке. Во-первых, это обновленная сеть из уже имеющихся асфальтовых тропинок, которые перестроят, выложив плиткой. Вдоль



дорожек установят урны, скамейки, фонарные столбы, качели и малые архитектурные формы. Работы идут по плану. Во-вторых, строится набережная Саймы. Этот объект возводится с 2020 года. Администрация обещает

современную деревянную набережную вдоль береговой линии, напротив площади перед Сургутским госуниверситетом.

Илья НИЗОВСКИХ

ОБЗОР НОВЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОФИЦИАЛЬНЫХ ОБЪЯВЛЕНИЙ

admsurgut.ru

О ЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

В августе 2022 года запланировано проведение публичных слушаний по рассмотрению проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства нежилого здания магазина «Универсам № 7», расположенного на земельном участке с кадастровым номером 86:10:0101022:561 по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, микрорайон 16А, проспект Мира, для объекта «Реконструкции нежилого здания. Магазин «Универсам № 7» по адресу пр. Мира 45 в г. Сургуте», в части увеличения следующих параметров: количество этажей – с 2 до 4; этажность – с 2 до 3; площадь застройки – с 1150,0 кв. метров до 1227,0 кв. метров; общая площадь здания – с 1270,4 кв. метров до 2491,1 кв. метра.

Заявитель: ООО «РегионСтрой».

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города

О ЗАПРЕТЕ КУПАНИЯ ВО ВСЕХ ВОДОЕМАХ ГОРОДА

Информируем граждан о том, что постановлением Администрации города от 18.07.2018 № 5483 «Об утверждении мест массового отдыха населения на водных объектах и о запрете купания в водоемах, расположенных в муниципальном образовании городской округ город Сургут» утверждён перечень мест массового отдыха населения на водных объектах (водоём реки Сайма в районе парка «За Саймой», водоём реки Чёрная, расположенный по улице Аэрофлотская, в районе НСТ «Рассвет-60»). Также установлен запрет на купание во всех водоемах, в связи с несоответствием водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования образования городской округ город Сургут (реки, ручьи, каналы, озёра, пруды, обводнённые карьеры, водохранилища), санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Обращаем Ваше внимание на то, что места массового отдыха населения на водных объектах (водоём реки Сайма в районе парка «За Саймой», водоём реки Чёрная, расположенный по улице Аэрофлотская, в районе НСТ «Рассвет-60») используются исключительно в целях рекреации и принятия воздушных ванн, купание в них также, как и во всех водоемах города запрещено!

Ежегодно в целях ведения санитарно-гигиенического мониторинга отделом Управления Роспотребнадзора по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в городе Сургуте и Сургутском районе совместно с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в городе Сургуте и Сургутском районе и в городе Когалыме» проводятся лабораторные исследования воды из открытых водоемов, согласно которым, водоемы города не соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям к водным объектам для купания людей.

Вдоль берегов водных объектов, а также в парковых и лесных зонах, где располагаются водные объекты, установлены предупреждающие знаки о запрете купания.

В соответствии с правилами использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории муниципального образования городской округ город Сургут, утвержденными постановлением Администрации города от 14.08.2009 № 3155, запрещается купание в местах, где выставлены специальные информационные знаки с предупреждающими и запрещающими надписями.

За нарушение установленных требований предусмотрена административная ответственность за купание в запрещенных местах ст. 19 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об административных правонарушениях» от 11.06.2010 № 102-оз.

Департамент городского хозяйства

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Исправительная колония № 15 г. Нижневартовска продолжает набор граждан Российской Федерации, отслуживших в Вооруженных Силах РФ в возрасте до 40 лет, образование не ниже среднего, на должность младшего начальствующего состава. Заработная плата достойная.

Подробная информация по телефону 8 (3466) 29-17-62.

ФКУ исправительная колония № 15 г. Нижневартовска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4797 от 17.06.2022

О перекрытии движения автотранспорта 26 июня 2022 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», в связи с проведением городского праздника «Дня молодежи»:

1. Департаменту городского хозяйства Администрации города, Управлению Министерства внутренних дел России по городу Сургуту произвести перекрытие движения автотранспорта 26 июня 2022 года с 10.00 до 23.00 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» 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 № 1095 от 17.06.2022

Об аннулировании торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

В соответствии с подпунктом 8 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», актом о проведении выездного обследования от 16.06.2022 № 212:

1. Аннулировать торги в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101237:57 площадью 908 кв. метров, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Западный промрайон, улица Заводская, вид разрешенного использования – склад (код 6.9), в связи с нахождением на земельном участке здания с кадастровым номером 86:10:0101237:510 площадью 305 кв. метров, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Западный промрайон, улица Заводская, 11, находящегося в частной собственности.
2. Победителя аукциона общество с ограниченной ответственностью «СИБЭНЕРГОАВТОМАТИКА» (ИНН 8602268930, ОГРН 1168617062140) считать утратившим право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 86:10:0101237:57 площадью 908 кв. метров, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Западный промрайон, улица Заводская, вид разрешенного использования – склад (код 6.9).
2. Департаменту имущественных и земельных отношений:
 - 2.1. Уведомить общество с ограниченной ответственностью «СИБЭНЕРГОАВТОМАТИКА» (ИНН 8602268930, ОГРН 1168617062140), об аннулировании торгов.
 - 2.2. Разместить информацию об аннулировании торгов на официальном сайте Российской Федерации для разрешения информации о проведении торгов: http://www.torgi.gov.ru.
3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» 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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона 31 «Б», утвержденные постановлением Администрации города от 15.03.2016 № 1750 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории микрорайона 31 «Б» города Сургута в части земельного участка, предоставленного обществу с ограниченной ответственностью «Дорожно-эксплуатационное предприятие» по договору аренды под комплексное освоение в целях жилищного строительства (многоэтажная жилая застройка) в части уточнения количества мест в образовательном учреждении

Публичные слушания по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона 31 «Б», утвержденные постановлением Администрации города от 15.03.2016 № 1750 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории микрорайона 31 «Б» города Сургута в части земельного участка, предоставленного обществу с ограниченной ответственностью «Дорожно-эксплуатационное предприятие» по договору аренды под комплексное освоение в целях жилищного строительства (многоэтажная жилая застройка) в части уточнения количества мест в образовательном учреждении, проведены на основании постановления Администрации города от 24.05.2022 № 4101 «О назначении публичных слушаний».

Место проведения конференц-зал по адресу, улица Восход, дом 4. Дата проведения 14.06. 2022. Время проведения 18.00.

На публичных слушаниях присутствовало 12 человек, с учетом секретаря и председателя публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформлен 20.06.2022 № 94. На публичных слушаниях вопросов и замечаний не озвучено.

22.06.2022 документация по планировке территорий дополнительно была рассмотрена на рабочей группе утвержденной распоряжением Администрации города от 28.03.2017 № 473 «Об утверждении положения и состава рабочей группы по рассмотрению проектов планировки проектов межевания территории города».

С учетом изложенного документация по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона 31 «Б», утвержденные постановлением Администрации города от 15.03.2016 № 1750 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории микрорайона 31 «Б» города Сургута в части земельного участка, предоставленного обществу с ограниченной ответственностью «Дорожно-эксплуатационное предприятие» по договору аренды под комплексное освоение в целях жилищного строительства (многоэтажная жилая застройка) в части уточнения количества мест в образовательном учреждении будет направлена заместителю Главы города, курирующему сферу архитектуры, градостроительства с рекомендацией к утверждению.

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

Начальник отдела генерального плана и перспективного

проектирования департамента архитектуры и градостроительства

О.О. Ярушина

Ведущий специалист отдела генерального плана и перспективного

проектирования, секретарь публичных слушаний

М.В. Кильдибекова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4796 от 17.06.2022

О перекрытии движения автотранспорта 25 июня 2022 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», в связи с проведением выпускного бала для учащихся 11-х классов «Алые паруса на 60-й параллели»:

1. Департаменту городского хозяйства Администрации города, Управлению Министерства внутренних дел России по городу Сургуту произвести перекрытие движения автотранспорта 25 июня 2022 года с 15.00 до 23.30 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» 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 № 4785 от 17.06.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 16.10.2017 № 8868 «О порядке формирования и ведения реестра источников доходов бюджета городского округа город Сургут»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2022 № 294 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам администрирования и формирования перечня источников доходов Российской Федерации и признании утратившим силу отдельного положения акта Правительства Российской Федерации», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 16.10.2017 № 8868 «О порядке формирования и ведения реестра источников доходов бюджета городского округа город Сургут» (с изменениями от 16.10.2019 № 7726) следующие изменения:
 - 1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции: «О порядке формирования и ведения реестра источников доходов бюджета городского округа Сургут».
 - 1.2. В пунктах 1, 2 постановления после слов «городского округа» слово «город» исключить.
 - 1.3. Абзац третий пункта 4 постановления признать утратившим силу.
 - 1.4. Пункт 5 изложить в следующей редакции: «5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов».
 - 1.5. В приложении к постановлению:
 - 1.5.1. Пункт 3 дополнить подпунктами 3.1 – 3.2 следующего содержания: «3.1. Реестр источников доходов бюджетов, включая информацию, указанную в пункте 6 настоящего порядка, ведется на государственном языке Российской Федерации. 3.2. Реестр источников доходов бюджета, включая информацию, указанную в пункте 6 настоящего порядка, хранится в соответствии со сроками хранения архивных документов, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле».
 - 1.5.2. Пункты 7, 10 признать утратившими силу.
 - 1.5.3. В пункте 11:
 - 1.5.3.1. В абзаце первом слова «пунктах 6, 7» заменить словами «пункте 6».
 - 1.5.3.2. В абзаце втором слова «пунктами 6, 7» заменить словами «пунктом 6».
 - 1.5.4. В пункте 12:
 - 1.5.4.1. Абзац третий признать утратившим силу;
 - 1.5.4.2. В абзаце четвертом слова «пунктах 6, 7» заменить словами «пункте 6».
 - 1.5.5. В пункте 13 слова «пунктами 6, 7» заменить словами «пунктом 6».
 2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
 3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 61 от 17.06.2022

О внесении изменений в постановление Главы города от 03.09.2015 № 98 «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, и работникам органов местного самоуправления города Сургута»

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.12.2007 № 201-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьей 44.1 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление Главы города от 03.09.2015 № 98 «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим муниципальные должности, и работникам органов местного самоуправления города Сургута» (с изменениями от 21.04.2016 № 42, 17.08.2016 № 106, 28.01.2019 № 8, 02.12.2019 № 123, 25.02.2021 № 28, 30.07.2021 № 116) следующие изменения:
в приложении к постановлению:
1.1. Пункт 1.1 раздела I дополнить абзацем вторым следующего содержания:
«Положение не распространяется на депутатов Думы города, замещающих муниципальную должность на постоянной основе, выборное должностное лицо местного самоуправления».
1.2. В пункте 1 таблицы подпункта 4.3.1 пункта 4.3 раздела 4 слова «Глава города, Председатель Думы города» исключить.
1.3. Пункт 1 таблицы подпункта 4.4.1 пункта 4.4 раздела 4 признать утратившим силу.
1.4. В пункте 3 таблицы подпункта 4.6.1 пункта 4.6 раздела 4 слова «для должностей: Глава города, Председатель Думы города, Председатель Контрольно-счетной палаты города» заменить словами «для должностей Председатель Контрольно-счетной палаты города».
1.5. В пункте 1 таблицы пункта 5.4 раздела 5 слова «Глава города, Председатель Думы города» исключить.
1.6. Абзац второй пункта 5.5 раздела 5 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» 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.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4786 от 17.06.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 26.11.2020 № 8630 «Об утверждении стандарта качества муниципальной работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Сургута, постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4054 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях обеспечения качества выполнения муниципальной работы:

1. Внести в постановление Администрации города от 26.11.2020 № 8630 «Об утверждении стандарта качества муниципальной работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» (с изменениями от 19.03.2021 № 2069) следующие изменения:
в приложении к постановлению:
1.1. Пункт 13 раздела II изложить в следующей редакции:
«13. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»».
1.2. Подпункт 2.1.1 пункта 2.1 раздела III изложить в следующей редакции:
«2.1.1. Муниципальное учреждение должно иметь:
– локальные акты, регламентирующие выполнение муниципальной работы;
– план мероприятий, проводимых муниципальным учреждением;
– расписание занятий физкультурно-спортивной направленности в группах общей физической подготовки и оздоровительной физической культуры;
– программы физкультурно-оздоровительной направленности, адаптированные программы по видам спорта;
– журналы учета посещения занятий».
1.3. Пункт 2.3 раздела III дополнить подпунктом 2.3.5 следующего содержания:
«2.3.5. Результатом выполнения муниципальной работы является проведение занятий, в соответствии с утвержденной программой, согласно утвержденному расписанию, с занимающимися, зачисленными в муниципальное учреждение».
Расчет показателя качества осуществляется на основании списков занимающихся, расчет показателя объема выполнения муниципальной работы осуществляется на основании расписания занятий и журналов учета посещения занятий».
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4784 от 17.06.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 29.07.2011 № 4883 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 29.07.2011 № 4883 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (с изменениями от 01.06.2012 № 4096, 12.02.2013 № 865, 15.07.2014 № 4877, 06.08.2015 № 5446, 29.03.2016 № 2218, 08.04.2016 № 2652, 15.11.2017 № 9737, 04.05.2018 № 3132, 08.06.2018 № 4309, 15.06.2018 № 4494, 03.12.2018 № 9263, 08.07.2019 № 4884, 12.10.2020 № 7183, 31.05.2021 № 4344, 27.09.2021 № 8469, 20.12.2021 № 11039) изменение, дополнив раздел III приложения к постановлению пунктом 6 следующего содержания:
«6. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено».
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4779 от 17.06.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 14.04.2022 № 2975 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в постановление Администрации города от 14.04.2022 № 2975 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» следующие изменения:
в приложении к постановлению:
1.1. Абзац третий пункта 1 раздела I изложить в следующей редакции:
«Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, а также на случаи образования земельных участков в целях решения вопросов местного значения».
1.2. В абзаце втором пункта 4 раздела II цифры «30» заменить цифрами «14».
1.3. В абзаце пятом пункта 4 раздела II слова «четыре рабочих дня» заменить словами «один рабочий день».
1.4. Подпункт 11.2 пункта 11 раздела II изложить в следующей редакции:
«11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса;
2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемому земельным участкам;
4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
7) поступившее уведомление уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании схемы, в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ)».
1.5. В абзаце третьем пункта 16 раздела II слова «правила пожарной безопасности» заменить словами «правилам противопожарного режима».
1.6. В абзаце пятом подпункта 3.3 пункта 3 раздела III слова «двух рабочих дней» заменить словами «одного рабочего дня».
1.7. В абзаце первом подпункта 4.4 пункта 4 раздела III цифры «18» заменить словом «шесть».
1.8. Подпункт 4.5 пункта 4 раздела III изложить в следующей редакции:
«4.5. Критерии принятия решения по настоящей административной процедуре: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 11.2 раздела II настоящего административного регламента».
1.9. В подпункте 5.4 пункта 5 раздела III слова «четыре рабочих дня» заменить словами «один рабочий день».
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением положений, указанных в пункте 6 настоящего постановления.
5. Подпункты 1.2, 1.3, 1.6, 1.7, 1.9 пункта 1 настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 12.04.2022 и действующим до 31.12.2022.
6. Подпункт 1.4 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 01.09.2022.
7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом, находящимися в муниципальной собственности.

Глава города А.С. Филатов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1064 от 16.06.2022

О подготовке изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута

В соответствии со статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 11.05.2022 № 3651 «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», решением Думы города от 10.07.2018 № 304-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Сургуте», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию», учитывая ходатайство Администрации города от 17.05.2022 № 01-02-5346/2 о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, а именно: в раздел I «Порядок применения Правил землепользования и застройки на территории города Сургута и внесение в них изменений» (протокол заседания комиссии по градостроительному зонированию от 25.05.2022 № 289):

1. Комиссии по градостроительному зонированию организовать работу по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута и провести публичные слушания в срок не более одного месяца со дня опубликования такого проекта.
2. Предложения от заинтересованных лиц по вопросу подготовки проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута направляются в комиссию по градостроительному зонированию по адресу: 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.
3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее распоряжение в газете «Сургутские ведомости».
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.
6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1020 от 08.06.2022

Об утверждении перечней зеленых насаждений, озелененных территорий общего пользования и территорий, не относящихся к территориям общего пользования, элементов благоустройства, зеленых зон активного отдыха населения, территорий городских лесов

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, решением Думы города от 26.12.2017 № 206-VI ДГ «О Правилах благоустройства территории города Сургута», постановлением Администрации города от 29.12.2017 № 11725 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2018 – 2030 годы», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

- 1. Утвердить:
1.1. Перечень зеленых насаждений улиц и внутриквартальных проездов, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство», согласно приложению 1.
1.2. Перечень парков, скверов, набережных, объектов, земельных участков, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство», согласно приложению 2.
1.3. Перечень цветников, расположенных на территориях общего пользования и территориях, не относящихся к территориям общего пользования, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство», согласно приложению 3.
1.4. Перечень цветочных фигур, вазонов, подвесных кашпо, конструкций вертикального озеленения, топиарных фигур и композиций, расположенных на территориях общего пользования и территориях, не относящихся к территориям общего пользования, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство», согласно приложению 4.
1.5. Перечень цветников, на которых высаживаются тольпаны, расположенных на территориях общего пользования, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство», согласно приложению 5.
1.6. Перечень памятников истории и культуры, мемориальных досок, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство», согласно приложению 6.
1.7. Перечень пешеходных мостов, пешеходных переходов, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство», согласно приложению 7.
1.8. Перечень зеленых зон активного отдыха населения на территории городских лесов, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство», согласно приложению 8.
1.9. Перечень кварталов на территории городских лесов, подлежащих выполнению лесохозяйственных мероприятий (санитарные рубки и рубки по очистке леса от захлывающей) муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство», согласно приложению 9.
1.10. Перечень кварталов территории городских лесов, на которых осуществляется патрулирование муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство», согласно приложению 10.
1.11. Перечень кварталов по устройству противопожарных минерализованных полос на территории городских лесов, осуществляемому муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство», согласно приложению 11.
2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации города:
- от 14.05.2021 № 678 «Об утверждении перечня зеленых насаждений, озелененных территорий общего пользования и территорий, не относящихся к территориям общего пользования, элементов благоустройства, зеленых зон активного отдыха населения, территорий городских лесов»;
- от 14.01.2022 № 41 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 14.05.2021 № 678 «Об утверждении перечня зеленых насаждений, озелененных территорий общего пользования и территорий, не относящихся к территориям общего пользования, элементов благоустройства, зеленых зон активного отдыха населения, территорий городских лесов»;
- от 17.02.2022 № 287 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 14.05.2021 № 678 «Об утверждении перечня зеленых насаждений, озелененных территорий общего пользования и территорий, не относящихся к территориям общего пользования, элементов благоустройства, зеленых зон активного отдыха населения, территорий городских лесов»;
3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента издания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.
5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

Приложение 1 к распоряжению Администрации города от 08.06.2022 № 1020

Перечень зеленых насаждений улиц и внутриквартальных проездов, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство»

Table with 2 columns: Наименование, Площадь (кв. м). Lists various streets and courtyards with their corresponding greenery area.

Приложение 2 к распоряжению Администрации города от 08.06.2022 № 1020

Перечень парков, скверов, набережных, объектов, земельных участков, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство»

Table with 2 columns: Наименование, Площадь (кв. м). Lists parks, squares, and other green spaces with their area.

Приложение 3 к распоряжению Администрации города от 08.06.2022 № 1020

Перечень цветников, расположенных на территориях общего пользования и территориях, не относящихся к территориям общего пользования, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство»

Table with 2 columns: Наименование, Площадь (кв. м). Lists flower beds and garden plots with their area.

Приложение 4 к распоряжению Администрации города от 08.06.2022 № 1020

Перечень цветочных фигур, вазонов, подвесных кашпо, конструкций вертикального озеленения, топиарных фигур и композиций, расположенных на территориях общего пользования и территориях, не относящихся к территориям общего пользования, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство»

Table with 2 columns: Наименование, Количество (шт.). Lists various garden ornaments and structures with their quantity.

Наименование	Количество (шт.)
1.32. Цветочница бетонная БЦ-4 (объект «Берегоукрепление в районе пассажирского вокзала» (2 очередь строительства) («Набережная Олега Марчука» (2 очередь строительства)	1
1.33. Цветочница «Клуба» на улице 30 лет Победы, 22А	20
1.34. Цветочная фигура с семью вазонами «Букет»	1
1.35. Цветочный вазон «RING» на территории муниципального казенного учреждения «Дворец Торжества»	3
1.36. Цветочная фигура «Звезда» (Цветник у памятника Речникам)	4
Итого (шт.)	960
2. Цветочные фигуры, расположенные на территории города Сургута	
2.1. Цветочная фигура «Шар», 0,8 м (Цветник на объекте «Площадь Советов»)	1
2.2. Цветочная фигура «Шар», 0,6 м (Цветник на объекте «Площадь Советов»)	1
2.3. Цветочная фигура Кактус (Объект «Городской сквер в микрорайоне № 23» (Сквер «Геологов-первопроходцев»)	3
2.4. Цветочная фигура «Птица счастья» на цветнике, расположенном на территории муниципального казенного учреждения «Дворец торжества»	2
Итого (шт.)	7
Всего (шт.)	967
3. Топиарные фигуры и композиции	
3.1. Топиарная композиция «Дети держат Земной шар» на цветнике на транспортной развязке по улице Губкина – улице Флегонта Показаньева	1
3.2. Топиарная композиция «Цветы и Бабочки» (на транспортной развязке у ТЦ «Ярославна»)	1
3.3. Топиарная композиция «Я люблю Сургут» (объект «Берегоукрепление в районе пассажирского вокзала» (2 очередь строительства) («Набережная Олега Марчука» (2 очередь строительства)	1
3.4. Топиарная фигура «Утка летящая, с опущенными вниз крыльями» (парк «Кедровый Лог»)	2
3.5. Топиарная фигура «Утка летящая, с поднятыми вверх крыльями» (парк «Кедровый Лог»)	2
3.6. Топиарная фигура «Утка летящая, с расправленными в стороны крыльями» (парк «Кедровый Лог»)	2
3.7. Топиарная фигура «Цветок»	3
3.8. Топиарная фигура, буква «П» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.9. Топиарная фигура, буква «О» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.10. Топиарная фигура, буква «М» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.11. Топиарная фигура, буква «Н» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.12. Топиарная фигура, буква «И» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.13. Топиарная фигура, буква «М» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.14. Топиарная фигура, буква «Г» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.15. Топиарная фигура, буква «О» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.16. Топиарная фигура, буква «Р» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.17. Топиарная фигура, буква «Д» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.18. Топиарная фигура, буква «И» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.19. Топиарная фигура, буква «М» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.20. Топиарная фигура, буква «С» (сквер «Мемориал Славы»)	1
3.21. Топиарная фигура, буква «Я» (сквер «Мемориал Славы»)	1
Итого (шт.)	26

Приложение 5 к распоряжению Администрации города от 08.06.2022 № 1020

Перечень цветников, на которых высаживаются тюльпаны, расположенных на территориях общего пользования, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство»

Наименование	Площадь (кв. м)
Цветник в сквере «Мемориал Славы»	96
Цветник у памятника «Воинам-интернационалистам»	191
Цветник у памятника общей площадью 7 691,0 кв. м	504
Итого	791

Приложение 6 к распоряжению Администрации города от 08.06.2022 № 1020

Перечень памятников истории и культуры, мемориальных досок, арт-объектов, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство»

Наименование	Место расположения
1. Памятники истории и культуры	
1.1. Памятные плиты, мраморные камни, стела, музейный экспонат, установленные на территории сквера «Мемориал Славы»	улица Гагарина
1.2. Памятник общей площадью 7 691 кв. м	кольцевая развязка, проспект Ленина, Памятник «Основателям города»
1.3. Памятник Пушкину А.С.	улица Республики, перед Центральной библиотекой
1.4. Скульптурная композиция «Строитель»	улица Магистральная
1.5. Памятник «Первым комсомольцам»	улица Мелик-Карамова, парк «Геологов»
1.6. Памятник Георгию Димитрову	сквер «Дружбы народов», улица Дзержинского
1.7. Памятник Речникам (Сургутянам, ушедшим на фронт)	территория речного вокзала
1.8. Скульптурная композиция «Черный лис»	территория историко-культурного центра «Старый Сургут»
1.9. Скульптурная композиция «Памятник улыбки»	площадь перед музейным центром города Сургута
1.10. Памятник «Воинам-интернационалистам»	сквер «Центральный»
1.11. Стела, посвященная участникам ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС	сквер «Памяти Чернобыльцев» (улица Чехова)
1.12. Вездный знак в городе Сургут	улица Аэрофлотская
1.13. Скульптура «Аврора»	Квартал А
1.14. Вездный знак	Тюменский тракт
1.15. Монумент «Компас Мечты»	«Детский сквер»
1.16. Памятник «Геологам-Первопроходцам»	Парк «Геологов»
1.17. Памятник «Т.Г. Шевченко»	улица Островского
1.18. Памятник «Мужеству рыбаков Сургута»	улица Мелик-Карамова
1.19. Обелиск «Жертвам политических репрессий»	территория парка в районе речного вокзала в г. Сургуте, 1-я очередь строительства
1.20. Постамент Губачеву В.Г.	Сквер энергетиков имени Губачева В.Г.
1.21. Пограничный памятный знак в районе набережной реки Оби в городе Сургуте	Объект «Берегоукрепление от пассажирского вокзала до речного порта в городе Сургуте» (1 очередь строительства) («Набережная Олега Марчука» (1 очередь строительства)
1.22. Скульптурная композиция «Труженикам Сургутского рыбокомбината»	в районе дома № 16 по улице Мелик-Карамова, напротив дома № 16/1 по улице Мелик-Карамова
2. Мемориальные доски	
2.1. Мемориальная доска Почетному гражданину Захарову И.П.	фасад многоквартирного дома по улице 30 лет Победы, 1
2.2. Мемориальная доска Киртбая И.А.	фасад многоквартирного дома по улице Игоря Киртбая, 21
2.3. Мемориальная доска Билецкого С.В.	фасад многоквартирного дома по улице Семёна Билецкого, 21
2.4. Мемориальная доска Мелик-Карамова Н.Б.	фасад многоквартирного дома по улице Мелик-Карамова, 90
2.5. Мемориальная доска Кочеву М.М.	фасад многоквартирного дома по улице 30 лет Победы, 1а
2.6. Мемориальная доска Мунареву П.А.	фасад многоквартирного дома по улице Республики, 70
2.7. Мемориальная доска Показаньеву Ф.Я.	фасад многоквартирного дома по улице Флегонта Показаньева, 6
2.8. Мемориальная доска Тимченко А.Г.	фасад многоквартирного дома по улице Энтузиастов, 47
2.9. Мемориальная доска Бахилову В.В.	фасад многоквартирного дома по улице Бахилова, 3
2.10. Мемориальная доска Каролинскому И.Н.	фасад многоквартирного дома по улице Иосифа Каролинского, 15
2.11. Мемориальная доска Безверхову С.Н.	ограждение жилого дома по улице Сергея Безверхова, 31
2.12. Мемориальная доска Коротчаеву Д.И.	поселок Юность, фасад административного здания по улице Дмитрия Коротчаева, 24
2.13. Мемориальная доска Горда В.Н.	фасад многоквартирного дома по улице Университетской, 7
2.14. Мемориальная доска Петру Суханову	фасад многоквартирного дома по улице 50 лет ВЛКСМ, 8
2.15. Мемориальная доска имени Назина Г.И.	фасад многоквартирного дома по проспекту Ленина, 18/1
2.16. Мемориальная доска О.Б. Рихтеру	фасад многоквартирного дома по проспекту Ленина, 34
3. Арт-объект	
3.1. Арт-объект «Сургут – точка притяжения Югры»	«Детский сквер»

Приложение 7 к распоряжению Администрации города от 08.06.2022 № 1020

Перечень пешеходных мостов, пешеходных переходов, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство»

Наименование	Место расположения	Наименование	Место расположения
Пешеходный мост через реку Сайма с сетями наружного освещения	от Тюменьэнерго к лыжной базе	Пешеходный переход № 5	река Сайма, береговая зона водохранилища
Пешеходный переход № 1	береговая зона водохранилища реки Сайма	Пешеходный переход № 5	река Сайма, береговая зона водохранилища
Пешеходный переход № 1	береговая зона водохранилища реки Сайма	Пешеходный мост через ручей Кедровый Лог	парк в районе ручья Кедровый Лог, Западный жилой район
Пешеходный переход № 2	береговая зона водохранилища реки Сайма	Строительство пешеходного моста в сквере «Старожилов»	квартал 6, сквер «Старожилов»

Приложение 8 к распоряжению Администрации города от 08.06.2022 № 1020

Перечень зеленых зон активного отдыха населения на территории городских лесов, содержание которых осуществляется муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство»

Объект	Площадь (га)	Объект	Площадь (га)
Квартал 96	9,3	Квартал 112	1,2
Квартал 94, 95	9,5	Квартал 113, 114	10,0
Квартал 55, 69	11,3	Кварталы 45, 47, 56, 57, 58, 74	10,7
Квартал 2	7,0	Итого	59

Приложение 9 к распоряжению Администрации города от 08.06.2022 № 1020

Перечень кварталов на территории городских лесов, подлежащих выполнению лесохозяйственных мероприятий (санитарные рубки и рубки по очистке леса от захламленности) муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство»

Объект	Площадь (га)
Квартал 74	15,0
Итого	15,0

Приложение 10 к распоряжению Администрации города от 08.06.2022 № 1020

Перечень кварталов территории городских лесов, на которых осуществляется патрулирование муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство»

Объект	Площадь (га)
Кварталы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 44, 45, 46, 47, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 76, 77, 78, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 104, 105, 107, 108, 110, 112, 113, 114, 117, 118	4 445
Итого	4 445

Приложение 11 к распоряжению Администрации города от 08.06.2022 № 1020

Перечень кварталов по устройству противопожарных минерализованных полос на территории городских лесов, осуществляемому муниципальным казенным учреждением «Лесопарковое хозяйство»

Объект	Площадь (км)
Кварталы 26, 27, 28, 117	8,0
Итого	8,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4831 от 20.06.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 26.06.2014 № 4302 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидии частным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, дополнительное профессиональное образование педагогических работников, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на оплату труда работников, осуществляющих деятельность, связанную с содержанием зданий и оказанием коммунальных услуг)»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.11.2021 № 384-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2022 году», 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 26.06.2014 № 4302 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидии частным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, дополнительное профессиональное образование педагогических работников, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на оплату труда работников, осуществляющих деятельность, связанную с содержанием зданий и оказанием коммунальных услуг)» (с изменениями от 25.02.2015 № 1262, 01.04.2015 № 2224, 23.06.2015 № 4285, 26.04.2016 № 3124, 27.02.2017 № 1133, 18.07.2017 № 6219, 21.02.2018 № 1257, 18.06.2018 № 4536, 14.08.2018 № 6126, 05.02.2019 № 730, 13.01.2020 № 94, 18.02.2020 № 1133, 05.02.2021 № 838, 31.05.2021 № 4327, 17.08.2021 № 72, 14.01.2022 № 180, 28.03.2022 № 2427) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Пункт 2¹ раздела II дополнить подпунктом 2^{1.7} следующего содержания:

«2^{1.7}. Частная образовательная организация не должна 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.

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 2^{1.7} пункта 2¹ раздела II настоящего порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru».

1.2. Абзац третий пункта 8 раздела II изложить в следующей редакции:

« согласие получателя субсидии, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению на предоставление субсидии, на осуществление в отношении их проверок главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹, 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации».

1.3. В наименовании раздела IV слово «, целей» исключить.

1.4. Пункт 1 раздела IV изложить в следующей редакции:

«1. Уполномоченным органом осуществляется проверка соблюдения частной образовательной организацией, лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению на предоставление субсидии, порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также осуществляется проверка органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268¹, 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Регламент проведения проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования частной образовательной организации об итогах проведенных проверок определяются муниципальным правовым актом уполномоченного органа, органов муниципального финансового контроля».

1.5. Раздел IV дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Уполномоченным органом осуществляется мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значимых результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпункта 1.5 пункта 1 настоящего постановления.

5. Подпункт 1.5 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 01.01.2023.

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4782 от 17.06.2022**О внесении изменений в постановление Администрации города от 22.05.2017 № 4203 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования городской округ Сургут»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 40 Устава 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 09.02.2021 № 906 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления города Сургута и их должностных лиц, муниципальных служащих», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 22.05.2017 № 4203 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования городской округ Сургут» (с изменениями от 23.10.2017 № 9091, 17.04.2018 № 2654, 08.06.2018 № 4309, 06.02.2019 № 794, 03.10.2019 № 7337, 26.12.2019 № 9753, 08.07.2020 № 4521, 11.06.2021 № 4869) следующие изменения:

- 1.1. В заголовке, пункте 1 постановления наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции: «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».
- 1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Департамент массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 17.06.2022 № 4782

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**Раздел I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (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, установлении 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 распространяет свое действие при выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, а также на внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

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 или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

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, 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: – 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.

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 на поставленные вопросы, телефонный звонок передается (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 гражданами 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 заявителю, в срок, не превышающий 30-ти 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 взаимное платное, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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: «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (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.

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 архитектуры и градостроительства Администрации города в части предоставления градостроительного плана земельного участка, проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта), разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации), разрешения на строительство (для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию), решения об образовании земельных участков (для внесения изменений в разрешение на строительство);
- департамент имущественных и земельных отношений Администрации города в части предоставления правоустанавливающих документов на земельный участок;
- Автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление государственной экспертизы проектной документации и ценообразования в строительстве» в части предоставления положительного заключения государственной экспертизы проектной документации;
- Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в части предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕФРН) на недвижимое имущество и сделок с ним;
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в части предоставления решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории;
- Служба государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в части предоставления заключения о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

4. Результатами предоставления муниципальной услуги является: – выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее – ОКС) по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – разрешение на строительство);

– отказ в выдаче разрешения на строительство в виде письма; – в случае внесения изменений в разрешение на строительство, выдача нового бланка разрешения по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», взамен ранее выданного;

– отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в виде письма; – продление срока действия разрешения на строительство в виде отметки в ранее выданном бланке разрешения на строительство либо выдача взамен нового бланка разрешения по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

– отказ в продлении срока действия разрешения на строительство в виде письма; – выдача нового бланка разрешения по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», взамен ранее выданного, в случае направления уведомления о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

– исправление технической ошибки путем внесения изменения в выданное разрешение на строительство объекта капитального строительства;

– 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 строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), исправление технической ошибки составляет не более чем пять рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в департаменте, за исключением случаев, предусмотренных частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

– на строительство особо важных и социально-значимых объектов муниципального образования предусматриваются сокращенные сроки выдачи разрешения на строительство и составляет не более четырех рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в департаменте;

– в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в течение 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления в департаменте.

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 Государственных услуг.

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 строительство по форме согласно приложению по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту. Для принятия решения о выдаче разрешения необходимы следующие документы и сведения:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 настоящей статьи;

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;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три дня до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство 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 строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации проектной документации: – пояснительная записка;

– схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

– разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

– проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

а) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленным лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесе-

ния изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставляемых органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте «б» настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

а) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся 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, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указаный орган осуществляет соответствующую функцию и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

б) в случае реконструкции многоквартирного дома – решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме – согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства либо уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) 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;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

10) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

11) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

12) документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии со статьей 18 Правил благоустройства территории города Сургута, утвержденных решением Думы города от 26.12.2017 № 06-В/1 ДГ, материалы архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства подлежат согласованию в департаменте до подачи заявления на получение разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 12 пункта 7.1 раздела II 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 1 – 5, 7, 9, 10, 11 пункта 7.1 раздела II запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если застройщик не предоставил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 5 пункта 7.1 раздела II, находятся в распоряжении уполномоченного органа, в связи с чем их предоставление заявителем не требуется.

7.2. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) застройщик обязан подать заявление в департамент по форме согласно приложению 2 либо направить уведомление о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка по форме согласно приложению 3 с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае приобретения права на такие земельные участки, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации прежнему правообладателю земельного участка было выдано разрешение на строительство;

2) решения об образовании земельных участков в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, а также путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельных участков, на которых планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переформировании лицензии на право пользования недрами, в отношении которых прежнему пользователю недр было выдано разрешение на строительство.

Застройщик вправе одновременно с уведомлением о переходе к нему прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, самостоятельно представить копии документов, предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 7.2 раздела II настоящего административного регламента.

В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 7.1, 7.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

7.3. В целях исправления технической ошибки в разрешении на строительство (опечатка, описка, грамматическая или арифметическая ошибка и другое) заявитель направляет в орган, выдавший разрешение, заявление об исправлении технической ошибки в разрешении на строительство по форме согласно приложению 4 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 земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство 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 строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации, (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

б) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

7) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

9. Документы, указанные в пункте 8 раздела II настоящего административного регламента, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

9.1. Документы, указанные в пунктах 7, 8 раздела II настоящего административного регламента, направляются в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органы местного самоуправления исключительно в электронной форме согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме».

Технические требования к формату электронных документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, устанавливаются в соответствии с приложением 5.

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

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 строительство должно быть отказано в случае:

– отсутствия документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

– несоответствия представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

– несоответствия представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

– несоответствия представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

– несоответствия представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

– заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, поступившего от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, либо отсутствия такого раздела проектной документации объекта капитального строительства;

– отсутствия документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

11.2. В предоставлении муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) отказывают в случаях:

– отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответствующими пунктами 1 – 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствия документов, предусмотренных частью 7 настоящей статьи, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

– недостоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

– несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

– несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

– несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

– несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

– наличия информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начаты работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

– подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (за исключением случаев в соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (с изменениями)).

11.3. Основанием для отказа в исправлении технической ошибки является отсутствие документов, свидетельствующих о наличии в разрешении на строительство объекта капитального строительства технической ошибки.

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

11.5. 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:

13.1. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

– пояснительная записка;

– схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

– разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

– проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства).

Данные услуги предоставляются проектными организациями, имеющими свидетельство о допуске к данным видам работ, выданное в установленном порядке саморегулируемой организацией.

В результате предоставления данных услуг заявителю выдается оформленная в установленном порядке проектная документация объекта капитального строительства.

13.2. Положительное заключение экспертизы проектной документации:

– положительное заключение экспертизы проектной документации, (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Данные услуги предоставляются юридическими лицами, аккредитованными на право проведения экспертизы проектной документации.

В результате предоставления данных услуг заявителю выдается положительное заключение экспертизы проектной документации.

13.3. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

– в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся 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, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указаный орган осуществляет соответствующую функцию и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение

>>> Продолжение. Начало на стр. 8

о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

– в случае реконструкции многоквартирного дома – решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме – согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме.

Данные услуги предоставляются правообладателями объекта капитального строительства.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается соглашение о проведении такой реконструкции либо решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

13.4. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Данные услуги предоставляются федеральной службой по аккредитации «Росаккредитация».

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается свидетельство об аккредитации юридического лица.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация поступившего заявления 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 инвалидов, 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 своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, путям движения в помещении и залах обслуживания, лестницам и пандусам в помещении, лифтам, подземным 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, 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, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг (функций)»;
- доступность информации 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 (бездействия) 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 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 цифровой 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».

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 5, осуществляются в следующем порядке:

- все документы внешнего пользования изготавливаются в форме электронного документа и подписываются электронной цифровой 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;
 - 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.

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 строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), 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 государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;
- 2) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;
- 3) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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.

На Едином портале, на официальном портале Администрации города размещаются образцы заполнения формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, 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 следующего рабочего дня.

После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Единого портала обновляется до статуса «принято».

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 представил 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-ти 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 7.2 раздела II настоящего административного регламента.

Специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие, в срок не позднее трех рабочих дней (одного рабочего дня в случае строительства особо важных и социально-значимых объектов муниципального образования) со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, оформляет межведомственный запрос и направляет его в соответствующий орган.

Направление межведомственного запроса осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, направившего запрос.

Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов специалисту департамента, уполномоченному на принятие решения о выдаче 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 трех рабочих дней (одного рабочего дня в случае строительства особо важных и социально-значимых объектов муниципального образования) со дня обращения заявителя.

Если заявитель самостоятельно, по собственной инициативе, представил все документы, указанные в пункте 7.2 раздела II 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 специалисту департамента, ответственному 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 – заместитель Главы города либо лицо, его замещающее;
- за регистрацию подписанных заместителем Главы города 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 течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство в департаменте (трех рабочих дней – в случае строительства особо важных и социально-значимых объектов муниципального образования, двадцати девяти дней – в случае строительства объекта, расположенного в границах территории исторического поселения):

- проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;
- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство 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 строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешением использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- готовит проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- оформляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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 строительство, внесению изменений в случае продления срока действия разрешения на строительство, исправлению технической ошибки в выданном разрешении на строительство.

Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах:

- один экземпляр выдается заявителю либо 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 и подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение четырех рабочих дней (трех рабочих дней в случае строительства особо важных и социально-значимых объектов муниципального образования, 29 дней – в случае строительства объекта, расположенного в границах территории исторического поселения) со дня регистрации заявления в департаменте.

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

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

Специалист департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех рабочих дней (трех рабочих дней в случае строительства особо важных и социально-значимых объектов муниципального образования, 29 дней – в случае строительства объекта, расположенного в границах территории исторического поселения) со дня регистрации в департаменте заявления, готовит проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и передает его для принятия решения уполномоченному должностному лицу.

Заместитель Главы города либо лицо, его замещающее, принимает решение о подписании документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня со дня получения такого документа.

Подписанные заместителем Главы города либо лицом, его замещающим, документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, передаются специалисту департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для их регистрации в день их подписания.

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.

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

Разрешение на строительство объекта, разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), разрешение на строительство 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 строительство объекта либо в заявлении о внесении изменений (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

Порядок предоставления данной муниципальной услуги отдельным категориям заявителей не предусмотрен. Предоставление данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрен.

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 15 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 государственной 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, в 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.

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 (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2. Действие настоящего порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалобы).

Действие настоящего порядка не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – филиал МФЦ) и его работников регламентирован постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

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

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

Жалоба в электронной форме может быть направлена посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала Администрации города, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», а также федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении 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 (бездействиях) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего;
 - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействие) 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).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления услуги.

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

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

8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5 настоящего порядка, 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 порядком. В период отсутствия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, исполняющим полномочия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, в соответствии с муниципальными правовыми актами.

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 порядка, указанный орган в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги либо запроса о предоставлении нескольких услуг;
- требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;
- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;
- приостановление предоставления услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– 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 содержатся сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну.

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

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего порядка;
 - направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 10 настоящего порядка.
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, филиал МФЦ обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуги, на официальном портале Администрации города, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, филиала МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- орган предоставляющий услугу, обеспечивает формирование и представление ежеквартально заместителю Главы города, ответственному за качество предоставления муниципальных услуг в городе Сургуте, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

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

18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 порядка, 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 порядка, 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 порядка, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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 порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

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

26. Все решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

В департамент архитектуры и градостроительства
Администрации города Сургута

Застройщик: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц)

_____ полное наименование организации; Ф.И.О. руководителя – для юридических лиц,
ИНН _____

_____ юридический, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты
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 строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию объекта _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

сроком на _____ месяца(ев).
(срок в соответствии с ПОС)

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании: _____
(наименование, реквизиты градостроительного плана земельного участка)

от _____ № _____

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

от _____ № _____

Расположение в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения _____
(да/нет)

Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории _____
(для линейных объектов)

Кадастровый номер реконструируемого объекта _____

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) _____
(наименование, реквизиты документа)

от _____ № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана: _____
(шифр проектной документации,

_____ наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____ Ф.И.О. руководителя, номер телефона)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей (СРО)

от _____ № _____

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации получено _____
(наименование организации)

>>> **Окончание. Начало на стр. 8**

№ _____ от _____.
– схема планировочной организации земельного участка согласована департаментом архитектуры и градостроительства № _____ от _____;
– архитектурные решения согласованы департаментом архитектуры и градостроительства № _____ от _____.
– заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия № _____ от _____ г.;

(в случае, если проведение такой экспертизы предусмотрено федеральным законом)
– заключение государственной экологической экспертизы проектной документации № _____ от _____;
(в случае, если проведение такой экспертизы предусмотрено федеральным законом)
– типовое архитектурное решение _____, утвержденное № _____ от _____.

(наименование организации)
Дополнительно информируем:
Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться за счет (собственные средства, бюджетные и другие): _____

(банковские реквизиты и номер счета)
Результат муниципальной услуги прошу предоставить: на бумажном носителе в департаменте, по почте, через ЕПГУ и другое _____
(способ получения (например, в электронном виде через ЕПГУ возможно в случае подачи заявления через ЕПГУ) и другое)

Обязуюсь:
– не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства известить орган государственного строительного контроля (в случаях, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
– обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями либо в проектной 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)

« _____ » _____ г.
М.П.

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

Приложение: *(рекомендуемое в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).
Примечание: * – указать направляемые документы.

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

В департамент архитектуры и градостроительства
Администрации города Сургута

Застройщик: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц,

полное наименование организации; Ф.И.О. руководителя – для юридических лиц),
ИНН _____

юридический, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты
в лице _____

Ф.И.О. (в случае действия по доверенности)
действующего на основании _____

наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия заявителя

Заявление**для внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением срока действия разрешения)**

Прошу внести изменения (продлить) разрешение на строительство/ реконструкцию) _____ (нужное подчеркнуть)

от _____ № 86-ru86310000- _____, действующего до _____

на объект _____ (наименование объекта капитального строительства)

расположенный на земельном участке по адресу: _____ (город, район, улица,

_____ кадастровый номер земельного участка) _____

сроком на _____ (срок указывается в случае продления срока действия разрешения) _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании: _____ (наименование, реквизиты градостроительного плана земельного участка)

от _____ № _____

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

от _____ № _____

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции) постановление Администрации города от _____ № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана: _____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____ Ф.И.О. руководителя, номер телефона)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____ (наименование документа и уполномоченной организации (СРО), его выдавшей)

от _____ № _____

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства: _____ (наименование организации)

– схема планировочной организации земельного участка: № _____ от _____;

– архитектурные решения: № _____ от _____.

Положительное заключение государственной экспертизы получено: _____ (наименование организации)

за № _____ от _____.

Извещение о начале строительства, реконструкции ОКС в орган государственного строительного надзора от _____ № _____ (для объектов в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, 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)

« _____ » _____ г.

М.П.

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

Приложение: ** (рекомендуемое в соответствии с частями 18, 21.10 – 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), а также:

1) фотографии объекта;

2) оригинал разрешения на строительство;

3) копия извещения о начале работ.

Примечания: * – заявление должно быть подано не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;
** – указать направляемые документы.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

В департамент архитектуры и градостроительства
Администрации города Сургута

Застройщик: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц,

полное наименование организации; Ф.И.О. руководителя – для юридических лиц),
ИНН _____

юридический, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты
в лице _____

Ф.И.О. (в случае действия по доверенности)
действующего на основании _____

наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия заявителя

Уведомление**о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка**

Уведомляем о переходе прав на земельные участки, прав пользования недрами, об образовании земельного участка (нужное подчеркнуть)

при строительстве/реконструкции объекта _____ (наименование объекта)

расположенного на земельном участке по адресу: _____ (город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

разрешение на строительство/реконструкцию _____ (нужное подчеркнуть)

от _____ № 86-ru86310000- _____, действующего до _____ г.

Строительство (реконструкция) осуществляется на основании градостроительного плана земельного участка от _____ № _____.

Право на пользование землей закреплено: _____ (наименование, реквизиты документа (свидетельство на право собственности, договор аренды и прочее))

от _____ № _____.

Дополнительно (пояснительная часть): _____

Результат муниципальной услуги прошу предоставить: на бумажном носителе в департаменте, по почте; через ЕПГУ и другое _____ (способ получения (например, в электронном виде через ЕПГУ возможно в случае подачи заявления через ЕПГУ) и другое)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, 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)

« _____ » _____ г.

М.П.

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

Приложение: * (рекомендуемое в соответствии с частями 21.10 – 21.11 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Примечание: * – указать прилагаемые документы.

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

В департамент архитектуры и градостроительства
Администрации города Сургута

Застройщик: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц,

полное наименование организации; Ф.И.О. руководителя – для юридических лиц),
ИНН _____

юридический, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты
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 строительство объекта капитального строительства: _____ (наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство,

_____ кадастровый номер в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта)

расположенного по адресу: ХМАО – Югра, г. Сургут, _____ (адрес объекта капитального строительства)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Орган, выдавший разрешение на строительство: Администрация города Сургута

Реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство объекта капитального строительства: _____

Характер технической ошибки: _____

Необходимость исправления технической ошибки в разрешении на строительство обусловлена следующими обстоятельствами: _____

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

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

Приложение: документы, свидетельствующие о наличии в разрешении технической ошибки и содержащих правильные данные, а также выданное разрешение, в котором содержится техническая ошибка.

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

« _____ » _____ г.

М.П.

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

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

Технические требования

В целях реализации постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2017 № 434-п «Об установлении в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме», приказом Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2017 № 527-п «Об утверждении технических требований к формату электронных документов, предоставляемых для получения государственных услуг по выдаче разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и постановлением Администрации города Сургута от 16.01.2018 № 243 «Об утверждении технических требований к формату электронных документов, представляемых для получения муниципальных услуг по выдаче разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства» к документам, передаваемым в электронном виде для получения разрешения на строительство объектов капитального строительства, предъявляются следующие технические требования:

1. Электронные документы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, иные документы, которые представлялись для проведения государственной экспертизы в электронной форме, направляются в виде файла в формате Portable Document Format (pdf).

2. Проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, которые представлялись для проведения государственной экспертизы в электронной форме, направляются в форматах, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.05.2017 № 783/п «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».

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 с 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 усиленной квалифицированной 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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4783 от 17.06.2022

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации города от 20.12.2017 № 11315 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
 - абзац 18 пункта 1 постановления Администрации города от 08.06.2018 № 4309 «О внесении изменения в некоторые муниципальные правовые акты»;
 - постановление Администрации города от 14.08.2018 № 6193 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.12.2017 № 11315 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»»;
 - постановление Администрации города от 19.02.2019 № 1126 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 20.12.2017 № 11315 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»»;
 - постановление Администрации города от 05.10.2020 № 6990 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 20.12.2017 № 11315 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»»;
 - постановление Администрации города от 12.07.2021 № 5772 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.12.2017 № 11315 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»»;
 - постановление Администрации города от 22.09.2021 № 8353 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 20.12.2017 № 11315 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»»;
 - абзац 34 пункта 1 постановления Администрации города от 27.09.2021 № 8469 «О внесении изменения в некоторые муниципальные правовые акты»;
 - постановление Администрации города от 09.02.2022 № 963 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.12.2017 № 11315 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»».
3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 17.06.2022 № 4783

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Услуга).
2. Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).
3. Интересы заявителя, указанных в пункте 2 настоящего раздела, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).
4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
 - 1) непосредственно при личном приеме заявителя в департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города Сургута (далее – Уполномоченный орган) или филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – многофункциональный центр, МФЦ);
 - 2) по телефону в Уполномоченном органе или МФЦ;
 - 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
 - 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал);
 - на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);
 - на официальном сайте Уполномоченного органа <http://admsurgut.ru/>;
 - 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.
5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
 - способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
 - справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
 - документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
 - порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
 - порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.
6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществлявший консультирование, подробно и вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

 - изложить обращение в письменной форме;
 - назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.
7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего раздела, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).
8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.
9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:
 - о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
 - справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автомататора (при наличии);
 - адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».
10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование государственной и муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Услуга).
- Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией города Сургута, департаментом архитектуры и градостроительства.
2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ). Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».
- Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:
 4. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган в соответствии с частью 5 статьи 57.3 ГрК РФ в орган местного самоуправления заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 8 настоящего раздела, одним из следующих способов по выбору заявителя:
 - а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал).
 - В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов указанным способом заявителем или его представителем, прошедшим процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронной форме.
 - Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка направляется заявителем или его представителем вместе с прикреплёнными электронными документами, указанными в подпунктах «б» – «г» пункта 8 настоящего раздела. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной невалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная невалифицированная электронная подпись);
 - б) на бумажном носителе посредством личного обращения через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
 - В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
 - Запрещается требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 19 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.
 5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:
 - а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
 - б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
 - в) pdf, jpeg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.
 6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:
 - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
 - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
 - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
 - Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
 7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.
 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:
 - а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка. В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего раздела указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;
 - б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае предоставления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего раздела представление указанного документа не требуется;
 - в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего раздела указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной невалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
 - г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.
 9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
 - а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);
 - б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
 - в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 ГрК РФ;
 - г) утверждённый проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ;
 - д) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 ГрК РФ (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения комплексного развития территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с ГрК РФ);
 - е) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;
 - ж) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;
 - з) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 ГрК РФ.
 10. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представителем заявителем указанными в пункте 4 настоящего раздела способами в Уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.
 - В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 4 настоящего раздела, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо

Продолжение на стр. 14 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 13

в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

11. Срок предоставления услуги составляет не более 14 рабочих дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка Уполномоченным органом.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным Уполномоченным органом со дня его регистрации.

12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка предусмотрены пунктом 19 настоящего раздела.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 8 настоящего раздела, в том числе представленных в электронной форме:

- заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;
- непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 8 настоящего раздела;
- представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 8 настоящего раздела, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 5 – 7 настоящего раздела;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 8 настоящего раздела, оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 8 настоящего раздела, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 8 настоящего раздела, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

17. Результатом предоставления услуги является:

- градостроительный план земельного участка;
- решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 19 настоящего раздела.

В случае раздела земельного участка, в отношении которого правообладателем получены градостроительный план и разрешение на строительство, или образования из указанного земельного участка другого земельного участка (земельных участков) путем выдела, получение градостроительных планов, образованных и (или) измененных земельных участков не требуется.

18. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

- заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ;
- отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с ГрК РФ, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;
- границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ.

20. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 17 настоящего раздела:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка;
- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

21. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 17 настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы местного самоуправления городских округов.

22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

23. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 4 настоящего раздела, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

- на бумажном носителе посредством личного обращения через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее – заявление) об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктами 4 – 7, 10 настоящего раздела.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка уполномоченный орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму ГрК РФ) и дата внесения исправлений.

Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 20 настоящего раздела, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего раздела;
- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

26. Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктами 4 – 7, 10 настоящего раздела.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, установленных пунктом 27 настоящего раздела, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 20 настоящего раздела, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего раздела.

28. Порядок оставления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктами 4 – 7, 10 настоящего раздела.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 20 настоящего раздела, способом, указанным заявителем в заявлении о оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальной образования городской округ Сургут, муниципальными правовыми актами, находясь в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 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, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

32. 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 стоянок (парковок) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

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

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

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы, график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и 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 государственная (муниципальная) услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (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 носителя информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- доступ 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 государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

33. 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 Единого портала, регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении 10 к настоящему административному регламенту.

2. 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 (внеудобное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий 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.

5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:
– проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже двух раз в день;
– рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
– производит действия в соответствии с пунктом 4 настоящего раздела.

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

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;
– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

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

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

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

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

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

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:
– решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
– выявления и устранения нарушений прав граждан;
– рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:
– соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
– соблюдение положений настоящего административного регламента;
– правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
– получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального образования городской округ Сургут и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
– обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
– направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) Уполномоченного 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

Действие настоящего раздела не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников регламентирован постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.11.2012 № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

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

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через 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 телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала Администрации города, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», а также федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

4. Жалоба должна содержать:
– наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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

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

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.

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

В случае, если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом. 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 муниципальными правовыми актами.

9. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего раздела, указанный орган в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

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

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

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

– требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

– отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

– приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

12. Заявитель вправе запрашивать и получать в Уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если это затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц если в указанных информации и документах не содержится сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну.

13. В Уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную 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.

14. 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.

15. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ обеспечивают:

– оснащение мест приема жалоб;

– информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченных органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном портале Администрации города, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

– консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченных органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

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

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

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

17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган, должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, должностного лица.

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

18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 17 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.

19. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 18 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

20. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 18 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

– наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

– основания для принятия решения по жалобе;

– принятое по жалобе решение;

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

– сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подшивается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, указанным в абзаце второго пункта 21 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 (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

– наличие вступившего в законную силу решения суда, 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.

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

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

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

25. Все решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих заявителем вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Цветник-автограф

В преддверии Дня памяти и скорби ТОС города совместно со службой по взаимодействию с ТОС МКУ «Наш город» провели субботник на территории памятника «Мужеству рыбаков Сургута 1941-1945», посвященного труженикам Сургутского рыбокомбината.



Место памяти, расположенное на территории бывшего рыбокомбината, где в годы Великой Отечественной войны сургутяне заготавливали продовольствие для фронта, теперь приведено в порядок. Общими усилиями тосовцы и специалисты МКУ «Наш город» очистили монумент от грязи и пыли, покрасили свежей краской, на территории собрали весь мусор.

«Погода позволила провести активный субботник, выполненный объем работы превысил запланированный. Субботник мы приурочили ко Дню памяти и скорби, возложив живые цветы к благоустроенному памятнику труженикам Сургутского рыбокомбината», – отметила начальник службы по взаимодействию с ТОС **Наталья Гневашева**.

ТОС Сургута уже 25 лет занимаются благоустройством нашего города и в честь своего юбилея запускают масштабный флешмоб. Каждый ТОС на своей территории высаживает клумбу в виде аббревиатуры ТОС. Креатив инициативных граждан не знает границ: участники выбирают различные виды цветов и бордюров, а также используют кору деревьев для мульчирования. Вскоре улицы и дворы нашего любимого города станут еще красочнее и привлекательнее!

! Диана КИСЕЛЁВА



По Сайме на стругах!



В историко-культурном центре «Старый Сургут» начала работу новая экскурсионная программа выходного дня «Под парусом в Сибирь». Она предполагает выход в акваторию Саймы на старинных казачьих суднах – стругах, на которых первооткрыватели Сибири ходили по многочисленным рекам и на берегах строили города-остроги.

Сразу отметим, что на эту уникальную для нашего города экскурсию можно попасть, только предварительно записавшись по телефону 28-17-44, и ее посещение имеет возрастной ценз 12+.

Начинается программа на территории ИКЦ «Старый Сургут», где расскажут о том, что представлял из себя наш город в 16-17 веках, как был устроен быт, чем занимались взрослые и дети, населявшие острожные города. Например, у женщин было популярным вязание одной иглой. Сегодня эта технология восстановлена благодаря мастерицам из числа коренных народностей Севера, которые помнят секреты необычного ремесла.

А среди развлечений был мангазейский мяч – очень интересный аспект игровой культуры, найденный случайно.

«Мы попали на него, когда искали темы для детской конференции по Мангазее, – рассказывает сотрудник ИКЦ «Старый Сургут» **Марина Сукольник**. – Наткнулись на кожаные мячи разного размера. От самого маленького (размером с теннисный) в раскопках

был найден только один лоскуток, мы заинтересовались и стали обзванивать музеи. Нашли соответствие со стежками другого кожаного мяча, большего размера, и поняли, от чего был этот лоскуток. Восстановили выкройку, вычитали в исторических описаниях, из чего изготавливалась набивка (это льняной очес и шерсть животных) и изготовили маленький мангазейский мяч. Для чего они использовались – точно не известно, но нашли в литературе, что у казаков было развлечение – бить мячом в цель. Вот такой маленький и тугонбитый снаряд для этого и служил. Еще одна версия – возможно, кидали по бегающей мишени, что-то типа игры в «вышибалы». Самый большой мяч называется кила, он хорошо сохранился, а игра представляла из себя подобие регби. Как рассказывают исторические книги, забава была довольно жесткой, дамы не допускались, а в процессе даже такой прочный и увесистый мяч, как кила, мог пострадать».

Вторая часть экскурсионной программы предполагает путешествие на стругах по водам Саймы. В те далекие времена добраться до Сургута можно было только водным транспортом – ни на лошадях, ни пешком не дойти. Чаще всего это были струги – плоскодонные парусно-гребные суда, промежуточные по размерам между челном и ладьей. Вмещали до 10-12 человек, имели весла и съемную мачту с небольшим прямым парусом, который ставили



при попутном ветре, и приспособления для транспортировки волоком.

Оба сургутских струга относительно небольшие – шестиметровые, рас-



считаны на экипаж из пяти человек, осадка (часть, погружаемая в воду) малая – до 40 сантиметров. У струга вытянутая форма, острый нос и легкий ход. Изготовлены из сосны в 2021 году на верфи деревянного судостроения «Варяг» города Петрозаводска, которая профессионально занимается проектированием и строительством исторических судов различных эпох на протяжении нескольких десятилетий.

Отметим, что проект «Под парусом в Сибирь» реализуется при поддержке администрации Сургута и является уникальным культурным продуктом, с которым непременно надо познакомиться.

Марина МЕЛЬНИЧЕНКО
Фото автора



Справка СВ:

След истории на воде

Легкие казачьи струги были теми кораблями, которые делали историю. На стругах обеспечивалось транспортное сообщение между областями молодого русского государства и пиратство на великих реках, на стругах в Сибирь ворвался **Ермак Тимофеевич**, а его преемники на них же дошли до Тихого океана. На стругах другой казачий атаман **Степан Разин** ходил сначала в Персию «за зипунами», а потом прошелся по Волге, воюя за землю и волю, да и первые русские победы на море были одержаны именно на казачьих стругах. Долгие годы казачий струг был основным русским военным кораблем, лишь с организацией русского регулярного военно-морского флота в XVIII веке он окончательно сошел со сцены, оставив заметный след в нашей истории.



>>> Продолжение. Начало на стр. 13

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

1. Многофункциональный центр осуществляет:
 – информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
 – выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих 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 многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.
 2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:
 – посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
 – при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.
 При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.
 Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;
 В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:
 – изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
 – назначить другое время для 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 многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.
 3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».
 Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».
 4. Прием заявителей 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 многофункционального центра осуществляет следующие действия:
 – устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 – проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
 – определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
 – распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
 – заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
 – выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
 – запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

В _____ (наименование уполномоченного органа)

1.	Сведения о заявителе
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица
2.	Сведения о земельном участке
2.1	Кадастровый номер земельного участка
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ)
2.3	Цель использования земельного участка
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ)

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.
 Приложение: _____
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
 Результат предоставления услуги прошу направить в форме электронного документа в личный кабинет в: _____
 Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг
 Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____
 Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
 Указывается один из перечисленных способов

 (подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Решение об отказе в приеме документов

В _____ (наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт «а» пункта 13 раздела II	заявление о выдаче ГПЗУ* предоставлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	указывается какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
Подпункт «б» пункта 13 раздела II	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче ГПЗУ, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	указывается основание такого вывода
Подпункт «в» пункта 13 раздела II	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 8 раздела II административного регламента	указывается исчерпывающий перечень документов, не предоставленных заявителем
Подпункт «г» пункта 13 раздела II	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением услуги указанным лицом))	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Подпункт «д» пункта 13 раздела II	представленные документы содержат подделки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подделки и исправления текста
Подпункт «е» пункта 13 раздела II	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документе	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

 (подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

Подпункт «ж» пункта 13 раздела II	заявление о выдаче ГПЗУ и документы, указанные в подпунктах «б» – «г» пункта 2 раздела II представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 5 – 7 раздела II административного регламента	указываются основания такого вывода
Подпункт «з» пункта 13 раздела II	выявлено несоблюдение статей Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____
 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

 (должность) (подпись) Ф.И.О. (при наличии)
 Примечание: ГПЗУ* – градостроительный план земельного участка.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма

Кому _____
 Ф.И.О. (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица
 (почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение

об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

В _____ (наименование уполномоченного органа)
 По результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе выдачи градостроительного плана земельного участка.

Номер пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче ГПЗУ
Подпункт «а» пункта 19 раздела II	заявление о выдаче ГПЗУ* предоставлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ	указываются основания такого вывода
Подпункт «б» пункта 19 раздела II	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с ГрК РФ, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативно-правового акта) в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
Подпункт «в» пункта 19 раздела II	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства РФ. За исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ	указываются основания такого вывода

Вы в праве обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.
 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
 Дополнительно информируем: _____
 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

 (должность) (подпись) Ф.И.О. (при наличии)
 Примечание: ГПЗУ* – градостроительный план земельного участка.

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

В _____ (наименование уполномоченного органа)

«___» _____ 20__ г.

1. Сведения о заявителе			
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем		
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		
2.	Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ошибку		
Номер ГПЗУ*	Орган, выдавший ГПЗУ	Номер документа	Дата документа
3. Обоснования для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка			
Номер ГПЗУ*	Данные (сведения), указанные в ГПЗУ	Данные (сведения), которые необходимо указать в ГПЗУ	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче ГПЗУ

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка содержащий опечатку/ошибку.
 Приложение: _____
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг
 Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____
 Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
 Указывается один из перечисленных способов

 (подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма

Кому _____
 Ф.И.О. (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица
 (почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение

об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка

В _____ (наименование уполномоченного органа)
 По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.

Номер пункта административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в ГПЗУ* в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в ГПЗУ
Подпункт «а» пункта 25 раздела II	несоответствие заявителя указанным в пункте 2 раздела II административного регламента	указываются основания такого вывода
Подпункт «б» пункта 25 раздела II	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.
 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
 Дополнительно информируем: _____
 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

 (должность) (подпись) Ф.И.О. (при наличии)
 Примечание: ГПЗУ* – градостроительный план земельного участка.

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма

Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

В _____ 20__ г.
(наименование уполномоченного органа)

1. Сведения о заявителе	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика-юридического лица
2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка	
Номер ГПЗУ*	Орган выдавший ГПЗУ
Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.
Приложение _____
Номер телефона и адрес электронной почты _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
Указывается один из перечисленных способов

(подпись) _____ (Ф.И.О. (при наличии)) _____
Примечание: ГПЗУ* – градостроительный план земельного участка.

Приложение 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма

Кому _____

Ф.И.О. (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица

(почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

В _____ 20__ г.
(наименование уполномоченного органа)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

Номер пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата ГПЗУ* в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата ГПЗУ
Пункт 27 раздел II	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 раздела II административного регламента	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (при наличии)) _____
Дата _____
Примечание: ГПЗУ* – градостроительный план земельного участка.

Приложение 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма

Заявление об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

В _____ 20__ г.
(наименование уполномоченного органа)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо
1.2.1	Полное наименование:
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
Указывается один из перечисленных способов

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

Приложение 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма

Кому _____

Ф.И.О. (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица

(почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от № _____ об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от № _____ без рассмотрения.

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (при наличии)) _____
Дата _____

Приложение 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	прием и проверка комплекта документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 8 раздела II административного регламента	до одного рабочего дня	уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ ГИС/ПГС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	уполномоченный орган/ ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 9 раздела II административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	пять рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	до девяти рабочих дней	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ГИС/ПГС	основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 19 раздела II административного регламента	принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	до девяти рабочих дней	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	уполномоченный орган/ГИС/ПГС	-	результат предоставления муниципальной услуги, подписанный должностным лицом усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
	принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					результат предоставления муниципальной услуги по форме приведенной в приложении к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или иного уполномоченного лица
	формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 20 раздела II административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ ГИС	-	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги указанного в пункте 17 раздела II административного регламента в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	уполномоченный орган/ АИС МФЦ	указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4781 от 17.06.2022**О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.03.2017 № 1763 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в постановление Администрации города от 17.03.2017 № 1763 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование» (с изменениями от 13.04.2018 № 2568, 08.06.2018 № 4309, 10.09.2018 № 6920, 25.12.2018 № 10212, 20.09.2019 № 6966, 20.02.2020 № 1222, 05.08.2020 № 5317, 17.12.2020 № 9615, 12.07.2021 № 5762, 27.09.2021 № 8469, 20.12.2021 № 11037) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления абзац первый изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы города Сургута от 27.08.2021 № 791-VI ДГ «О департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города», постановлениями Администрации города от 14.10.2021 № 8890 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях, оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Подпункты 3.7, 3.8 пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:

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

– извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

– о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

– сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

– способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– о процедуре получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

– бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

– исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

– текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

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

В соответствии с пунктами 6, 8 Правил к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236:

– информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, порталах услуг и официальных сайтах, предоставляется заявителю бесплатно;

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

1.2.2. В абзаце втором пункта 4 раздела II цифры «30» заменить цифрами «14».

1.2.3. В абзаце пятом пункта 4 раздела II слова «четыре рабочих дня» заменить словами «один рабочий день».

1.2.4. Подпункт 9 пункта 6.1 раздела II изложить в следующей редакции:

«9) один из следующих способов предоставления результатов предоставления муниципальной услуги:

– на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, либо в уполномоченном органе;

– на бумажном носителе почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя;

– в форме электронного документа или скан-образа в личном кабинете на Едином портале».

1.2.5. Пункт 10 раздела II изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) подача документов в орган, не уполномоченный осуществлять прием документов, либо в полномочия, которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные подпунктом 6.1 пункта 6 раздела II настоящего административного регламента;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные статьей 39.17 Земельного кодекса, приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321;

4) документы исполнены карандашом, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность, или лицо, представляющее заявление и прилагаемые к нему документы, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

9) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

10) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

11) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

12) прилагаемые документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

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

1.2.6. В абзаце третьем пункта 15 раздела II слова «правила пожарной безопасности» заменить словами «правила противопожарного режима».

1.2.7. Пункты 16, 17, 18 раздела II изложить в следующей редакции:

«16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

16.1. Показатели доступности:

– доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте, на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования, заполнения и подачи в электронной форме;

– возможность получения заявителем муниципальной услуги через МФЦ;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого и регионального порталов;

– возможность получения заявителем уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством Единого или регионального порталов (при технической возможности).

16.2. Показатели качества муниципальной услуги:

– соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

16.3. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

16.4. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в МФЦ.

17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»:

– МФЦ организует предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

– при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ исключается взаимодействие заявителя с сотрудниками органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальных услуги. В МФЦ организация предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется работниками МФЦ, которые осуществляют взаимодействие с заявителями в соответствии со стандартами обслуживания заявителей, утверждаемыми актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

Для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, прием заявителей в МФЦ осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи, специалист МФЦ при этом осуществляет следующие действия:

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

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

– определяет статус исполнения заявления заявителя в государственной информационной системе (далее – ГИС);

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

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

– выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

– запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

17.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются с учетом требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236, с учетом наличия технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителю обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 3 раздела II настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Единый портал в форме электронного документа, подписанного должностным лицом уполномоченного органа усиленной квалифицированной электронной подписью либо в виде скан-образа документа, подписанного личной подписью должностного лица уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ, в порядке, указанном в подпункте 17.2 настоящего пункта.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

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

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

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

– сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

Порядок и способы подачи документов в электронной форме определены приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату.

18. В соответствии с частью 1 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего, муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1.2.8. Раздел II дополнить пунктом 19 следующего содержания:
«19. Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административного регламента не предусмотрены».

1.2.9. Подпункт 5 пункта 2.3 раздела III изложить в следующей редакции:
«5) в случае подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал осуществляются действия, указанные в подпункте 7.2 пункта 7 настоящего раздела».

1.2.10. В подпункте 4.4 пункта 4 раздела III цифры «18» заменить словом «шесть».

1.2.11. Подпункт 4.5 пункта 4 раздела III изложить в следующей редакции:
«4.5. Критерии принятия решения по настоящей административной процедуре: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 11.2 раздела II настоящего административного регламента».

1.2.12. Пункты 6, 7 раздела III изложить в следующей редакции:

«6. Возврат невостребованных документов в рамках предоставления муниципальной услуги.
Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги при поступлении в ДИЗО из МФЦ в связи с истечением срока хранения, установленного Соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Администрацией города Сургута, а также почтовым отправлением в связи с истечением срока хранения, установленного приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» хранятся в ДИЗО согласно Номенклатуре дел.

7. Перечень, порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

7.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

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

7.2.1. Формирование заявления.

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

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

- в форме электронного документа либо скан-образа документа в личном кабинете на Едином портале;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, МФЦ.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальному предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 6 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

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

7.2.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним один рабочий день:

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

7.2.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо) в ГИС, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже двух раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с порядком, указанным в подпункте 7.2.2 пункта 7.2 настоящего раздела.

7.2.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного должностным лицом уполномоченного органа усиленной квалифицированной электронной подписью либо личной подписью (скан-образ документа) направленного заявителем в личный кабинет на Единый портал;
- на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ либо в уполномоченный орган.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

1.2.13. Раздел III дополнить пунктами 8, 9 следующего содержания:

«8. 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.

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

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

9.2. Уполномоченный орган рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

9.3. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе уполномоченный орган обеспечивает внесение изменений в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

9.4. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

9.5. Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом уполномоченного органа способом, определенным заявителем при обращении об исправлении допущенных опечаток и ошибок».

1.2.14. Пункт 8 раздела V изложить в следующей редакции.

«8. При подаче жалобы в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» в электронном виде документы, указанные в пункте 5 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется».

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

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

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

5. Подпункты 1.2.2, 1.2.3, 1.2.10 пункта 1.2 настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 12.04.2022 и действуют до 31.12.2022.

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

Глава города А.С. Филатов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1065 от 16.06.2022

О подготовке изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута

В соответствии со статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 11.05.2022 № 3651 «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», решением Думы города от 10.07.2018 № 304-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Сургуте», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию», учитывая предложение Сургутского городского муниципального унитарного предприятия «Городские тепловые сети» о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, а именно: в раздел III «Карта градостроительного зонирования» (протокол заседания комиссии по градостроительному зонированию от 25.05.2022 № 289):

1. Комиссии по градостроительному зонированию организовать работу по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута и провести публичные слушания в срок не более одного месяца со дня опубликования такого проекта.

2. Предложения от заинтересованных лиц по вопросу подготовки проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута направляются в комиссию по градостроительному зонированию по адресу: 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.

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

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

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

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4832 от 20.06.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8976 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Сургуте на период до 2030 года»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов», постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 28.08.2013 № 3051 «О разработке муниципальной программы «Развитие культуры в городе Сургуте на период до 2030 года»:

- 1. Внести в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8976 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 07.04.2014 № 2281, 15.07.2014 № 4878, 29.08.2014 № 6045, 09.12.2014 № 8268, 15.12.2014 № 8444, 19.02.2015 № 1140, 24.07.2015 № 5182, 28.09.2015 № 6766, 15.12.2015 № 8720, 25.03.2016 № 2136, 27.07.2016 № 5633, 30.08.2016 № 6535, 08.12.2016 № 8902, 14.02.2017 № 914, 27.07.2017 № 6608, 22.09.2017 № 8246, 23.11.2017 № 10145, 22.02.2018 № 1328, 27.06.2018 № 4823, 12.09.2018 № 7005, 20.12.2018 № 9951, 28.02.2019 № 1413, 05.04.2019 № 2323, 28.05.2019 № 3602, 31.07.2019 № 5655, 26.12.2019 № 9749, 10.02.2020 № 935, 15.07.2020 № 4778, 23.12.2020 № 9764, 09.02.2021 № 933, 05.04.2021 № 2430, 24.05.2021 № 4026, 06.10.2021 № 8687, 14.01.2022 № 185, 28.02.2022 № 1666) изменения, изложив таблицы 2, 3 приложения к постановлению в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 20.06.2022 № 4832

Иные показатели муниципальной программы «Развитие культуры в городе Сургуте на период до 2030 года»

Таблица 2

Table with 13 columns: Indicator, 2022-2030 values, and responsible body. It lists various cultural indicators like library visits, museum visits, and cultural events.

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 20.06.2022 № 4832

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

Таблица 3

Large table with 13 columns: Measure, 2022-2030 values, and responsible body. It details the budget for various cultural programs and activities.

Extremely large table with multiple columns and rows, containing detailed financial data, likely a continuation of the budget table or a separate financial statement.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные, исполнители
20	Обеспечение установки и подключение оргтехники (принтер, ноутбук)	до 22.08.2022	Зыков П.М.
21	Обеспечение, установка и обслуживание контейнеров для сбора мусора, биотуалетов на месте проведения мероприятия	22.08.2022 – 28.08.2022	Киселёв К.С.
22	Обеспечение мероприятия медицинским сопровождением	до 22.08.2022	Радченко В.М. (по согласованию), Барсов Е.В. (по согласованию)
23	Обеспечение и организация работы волонтеров (не менее 30 человек)	до 10.08.2022	Лаптев Е.Г.
24	Организация культурной программы, звукотехническое сопровождение мероприятия, подготовка сценария, работа ведущего, церемония открытия, награждения, закрытия мероприятия, организация работы статистов для вручения наградной атрибутики	до 22.08.2022	Акулов А.А., Радченко В.М. (по согласованию), Барсов Е.В. (по согласованию)
25	Организация тестовых полетов авиамodelей, беспилотных систем, на церемонии открытия мероприятия	до 24.08.2022	Замятина И.П.
26	Обеспечение доставки, монтаж, демонтаж сцены для организации культурной программы	до 22.08.2022	Акулов А.А., Барсов Е.В. (по согласованию), Ясаков Ю.Н.
27	Организация показательных выступлений авиаклуба, спортсменов-парашютистов с флагами на торжественном закрытии мероприятия	до 22.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Лаптев Е.Г.
28	Организация экскурсий для участников мероприятия	до 19.08.2022	Акулов А.А., Барсов Е.В. (по согласованию)
29	Организация освещения мероприятия в средствах массовой информации	до 15.08.2022	Клим Р.Б.
30	Изготовление полиграфической продукции	до 08.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Радченко В.М. (по согласованию)
31	Обеспечение питьевой и технической водой участников мероприятия	до 08.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
32	Обеспечение сувенирной продукцией, памятными призами победителям и призерам мероприятия	до 08.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Хисамова А.Ф.
33	Приобретение наградной атрибутики (дипломы, кубки, медали) для победителей и призеров мероприятия	до 08.08.2022	Радченко В.М. (по согласованию), Барсов Е.В. (по согласованию)
34	Приобретение канцелярских товаров	до 15.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
35	Организация и проведение судейской коллегии	22.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
36	Обеспечение оплаты судейской бригады	до 02.09.2022	Радченко В.М. (по согласованию), Барсов Е.В. (по согласованию)
37	Организация авиарелета судейской бригады к месту проведения мероприятия и обратно (Москва – Сургут – Москва)	до 19.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
38	Организация питания и проживания судейской бригады и участников мероприятия	до 19.08.2022	Радченко В.М. (по согласованию), Барсов Е.В. (по согласованию)
39	Организация работы пунктов общественного питания в фан-зоне проведения мероприятия	до 22.08.2022	Гаврикова Д.А.
40	Обеспечение топливом (бензин авиационный) для проведения мероприятия	до 19.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
41	Обеспечение работы топливозаправщика (заключение договора)	до 19.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
42	Подготовка отчета о проведении мероприятия, пост-релиза	до 02.09.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Ющенко М.В., Радченко В.М. (по согласованию)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4792 от 17.06.2022

Об организации проведения Чемпионата России и Всероссийских соревнований по самолетному спорту

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», 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», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 13.02.2013 № 446 «Об утверждении порядка взаимодействия между структурными подразделениями Администрации города по подготовке и проведению массовых мероприятий», в целях развития физической культуры и массового спорта на территории города:

1. Организовать и провести в период с 22.08.2022 по 28.08.2022 Чемпионат России и Всероссийские соревнования по самолетному спорту.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав организационного комитета по подготовке и проведению Чемпионата России и Всероссийских соревнований по самолетному спорту согласно приложению 1.
 - 2.2. План мероприятий по подготовке и проведению Чемпионата России и Всероссийских соревнований по самолетному спорту согласно приложению 2.
 - 2.3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики Администрации города разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
 - 2.4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
 - 2.5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.
 - 2.6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 17.06.2022 № 4792

Состав организационного комитета по подготовке и проведению Чемпионата России и Всероссийских соревнований по самолетному спорту

ТОМАЗОВА Анна Николаевна	– заместитель Главы города, председатель организационного комитета
КИРИЛЕНКО Артём Михайлович	– заместитель Главы города, заместитель председателя организационного комитета
АЛИБЕКОВ Ислам Иманкаримович	– специалист-эксперт отдела физкультурно-массовой работы и внедрения комплекса «Готов к труду и обороне» управления физической культуры и спорта, секретарь организационного комитета
члены организационного комитета:	
ЗАМЯТИНА Ирина Павловна	– директор департамента образования Администрации города
КИСЕЛЁВ Кирилл Сергеевич	– директор департамента городского хозяйства Администрации города
КЛИМ Роман Богданович	– директор департамента массовых коммуникаций и аналитики Администрации города
АКУЛОВ Антон Александрович	– председатель комитета культуры Администрации города
ГАВРИКОВА Дарья Анатольевна	– начальник отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации города
ЛАПТЕВ Евгений Геннадьевич	– начальник отдела молодежной политики Администрации города
ЮЩЕНКО Михаил Васильевич	– начальник управления физической культуры и спорта Администрации города
ЗЫКОВ Павел Михайлович	– директор муниципального казенного учреждения «Управление информационных технологий и связи города Сургут»
ЯСАКОВ Юрий Николаевич	– директор муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационного управления»
ГЛУЩЕНКО Александр Петрович	– начальник Управления Министерства внутренних дел России по городу Сургуту (по согласованию)
КОБА Виталий Александрович	– начальник Сургутского межмуниципального отдела вневедомственной охраны – филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (по согласованию)
РАДЧЕНКО Валерий Михайлович	– директор автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ЮграМегаСпорт» (по согласованию)
БАРСОВ Евгений Вячеславович	– президент Региональной общественной организации «Федерация самолетного спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (по согласованию)

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 17.06.2022 № 4792

План мероприятий по подготовке и проведению Чемпионата России и Всероссийских соревнований по самолетному спорту (далее – мероприятие)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные, исполнители
1	Проведение заседаний организационного комитета по подготовке и проведению мероприятия	до 15.08.2022	Ющенко М.В.
2	Сертификация объекта аэродром «Боровая»	до 01.07.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
3	Включение во Всероссийский реестр объектов спорта объект аэродром «Боровая»	до 01.07.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
4	Обеспечение категорирования объекта в рамках антитеррористической защищенности	до 01.07.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
5	Разработка и утверждение положения о проведении мероприятия	до 05.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Радченко В.М. (по согласованию)
6	Подготовка сметы расходов на организацию и проведение мероприятия	до 08.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Ющенко М.В.
7	Разработка и согласование: – плана мероприятий по обеспечению безопасности; – паспорта безопасности проведения мероприятия	до 12.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Ющенко М.В.
8	Подготовка места проведения мероприятия	до 21.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Радченко В.М. (по согласованию), Киселёв К.С.
9	Обеспечение страхования мероприятия, самолетов	до 19.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
10	Аэронавигационное и метеобеспечение мероприятия	до 19.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
11	Обеспечение полетов, предоставление самолетов для участников мероприятия	до 22.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
12	Обеспечение мероприятия квалифицированной судейской бригадой	до 19.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
13	Обеспечение транспортом судейской бригады и участников мероприятия для проезда к месту проведения мероприятия и обратно	до 19.08.2022	Радченко В.М. (по согласованию), Ясаков Ю.Н.
14	Разработка и контроль графика движения автотранспорта	до 18.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
15	Обеспечение охраны общественного порядка и общественной безопасности во время проведения мероприятия	22.08.2022 – 28.08.2022	Глущенко А.П. (по согласованию)
16	Подготовка плана-схемы фан-зоны	до 08.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Акулов А.А., Ющенко М.В.
17	Обеспечение и установка ограждающих элементов в зоне автостоянки, зоны стоянки самолетов для предотвращения несанкционированного проникновения, а также в зоне нахождения зрителей	22.08.2022 – 28.08.2022	Киселёв К.С., Ющенко М.В.
18	Обеспечение территории проведения мероприятия досмотровыми рамками и сотрудниками частного охранного предприятия	до 22.08.2022	Ясаков Ю.Н., Радченко В.М. (по согласованию), Барсов Е.В. (по согласованию)
19	Обеспечение точки подключения электричества для музыкального сопровождения мероприятия, работы судейской бригады, пунктов общественного питания	до 22.08.2022	Киселёв К.С., Барсов Е.В. (по согласованию)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные, исполнители
20	Обеспечение установки и подключение оргтехники (принтер, ноутбук)	до 22.08.2022	Зыков П.М.
21	Обеспечение, установка и обслуживание контейнеров для сбора мусора, биотуалетов на месте проведения мероприятия	22.08.2022 – 28.08.2022	Киселёв К.С.
22	Обеспечение мероприятия медицинским сопровождением	до 22.08.2022	Радченко В.М. (по согласованию), Барсов Е.В. (по согласованию)
23	Обеспечение и организация работы волонтеров (не менее 30 человек)	до 10.08.2022	Лаптев Е.Г.
24	Организация культурной программы, звукотехническое сопровождение мероприятия, подготовка сценария, работа ведущего, церемония открытия, награждения, закрытия мероприятия, организация работы статистов для вручения наградной атрибутики	до 22.08.2022	Акулов А.А., Радченко В.М. (по согласованию), Барсов Е.В. (по согласованию)
25	Организация тестовых полетов авиамodelей, беспилотных систем, на церемонии открытия мероприятия	до 24.08.2022	Замятина И.П.
26	Обеспечение доставки, монтаж, демонтаж сцены для организации культурной программы	до 22.08.2022	Акулов А.А., Барсов Е.В. (по согласованию), Ясаков Ю.Н.
27	Организация показательных выступлений авиаклуба, спортсменов-парашютистов с флагами на торжественном закрытии мероприятия	до 22.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Лаптев Е.Г.
28	Организация экскурсий для участников мероприятия	до 19.08.2022	Акулов А.А., Барсов Е.В. (по согласованию)
29	Организация освещения мероприятия в средствах массовой информации	до 15.08.2022	Клим Р.Б.
30	Изготовление полиграфической продукции	до 08.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Радченко В.М. (по согласованию)
31	Обеспечение питьевой и технической водой участников мероприятия	до 08.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
32	Обеспечение сувенирной продукцией, памятными призами победителям и призерам мероприятия	до 08.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Хисамова А.Ф.
33	Приобретение наградной атрибутики (дипломы, кубки, медали) для победителей и призеров мероприятия	до 08.08.2022	Радченко В.М. (по согласованию), Барсов Е.В. (по согласованию)
34	Приобретение канцелярских товаров	до 15.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
35	Организация и проведение судейской коллегии	22.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
36	Обеспечение оплаты судейской бригады	до 02.09.2022	Радченко В.М. (по согласованию), Барсов Е.В. (по согласованию)
37	Организация авиарелета судейской бригады к месту проведения мероприятия и обратно (Москва – Сургут – Москва)	до 19.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
38	Организация питания и проживания судейской бригады и участников мероприятия	до 19.08.2022	Радченко В.М. (по согласованию), Барсов Е.В. (по согласованию)
39	Организация работы пунктов общественного питания в фан-зоне проведения мероприятия	до 22.08.2022	Гаврикова Д.А.
40	Обеспечение топливом (бензин авиационный) для проведения мероприятия	до 19.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
41	Обеспечение работы топливозаправщика (заключение договора)	до 19.08.2022	Барсов Е.В. (по согласованию)
42	Подготовка отчета о проведении мероприятия, пост-релиза	до 02.09.2022	Барсов Е.В. (по согласованию), Ющенко М.В., Радченко В.М. (по согласованию)

ПРИКАЗ Департамента финансов №08-03-245/2 от 22.06.2022

О внесении изменений в приказ департамента финансов от 10.03.2011 № 23 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)»

В целях уточнения порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента финансов Администрации города от 10.03.2011 № 23 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета)» (с изменениями от 12.07.2012 № 150, от 31.12.2013 №325, от 10.06.2014 № 98-п, от 25.09.2014 № 172, от 29.12.2014 № 273, от 02.06.2015 № 108, от 31.12.2015 № 368, от 05.10.2016 № 248, от 02.02.2017 № 19, 31.05.2017 № 123, 23.08.2017 № 207, 07.11.2017 № 292, 05.04.2018 №83, 25.07.2018 № 180, 16.11.2018 № 334, 17.12.2018 № 379, 09.01.2020 №08-03-1/0, 30.04.2020 № 08-03-127/0, 25.11.2020 № 08-03-400/0, 07.12.2020 № 08-03-426/0, 28.01.2021 № 08-03-16/1, 29.03.2021 № 08-03-77/1, 30.06.2021 №08-03-199/1, 02.02.2022 № 08-03-31/2, 02.06.2022 № 08-03-204/2) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части приказа слова «Положения о бюджетном процессе в городском округе Сургут, утвержденного решением Думы города от 28.03.2008 № 358-IV ДГ (с изменениями от 01.11.2010 № 815-IV ДГ)» заменить словами «Положения о бюджетном процессе в городском округе Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного решением Думы города от 28.03.2008 № 358-IV ДГ».

1.2. В пункте 1 приказа слова «городского округа город Сургут» заменить словами «городского округа Сургут».

1.3. В пунктах 2.1.8, 2.3.14 приложения к приказу слова «управление массовых коммуникаций» в соответствующих падежах заменить словами «департамент массовых коммуникаций и аналитики» в соответствующих падежах.

1.4. Пункт 2.3.3 приложения к приказу изложить в следующей редакции:

«2.3.3. Заявки об изменении сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств главные распорядители, главные администраторы источников представляют в департамент финансов в письменной форме согласно:

- приложению 19, кроме расходов, учитываемых по Доп ФК 72**;
- приложению 25 по расходам, учитываемых по Доп ФК 72**.

На стадии подготовки заявок главные распорядители оформляют необходимые изменения в системе «АЦК» в соответствии с требованиями Регламента (за исключением изменений, предполагающих изменение (уточнение) кодов бюджетной классификации без изменения целевого направления средств).

Заявка главных распорядителей об изменении сводной росписи, лимитов бюджетных обязательств должна содержать:

- основание для внесения изменений, установленное пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации или решением о бюджете;
- мотивированное обоснование внесения изменений в сводную роспись и лимиты бюджетных обязательств;
- обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств,
- документы и расчеты, подтверждающие наличие экономии по бюджетным ассигнованиям, предлагаемым к уменьшению;
- расчеты, расшивки и пояснения с приложением подтверждающих документов по бюджетным ассигнованиям, предлагаемым к увеличению, а также информацию о планируемых направлениях использования подведомственными муниципальными и автономными учреждениями субсидии на иные цели, в случае изменения объема субсидии;

Заявка главных администраторов источников об изменении сводной росписи должна содержать:

- основание для внесения изменений, установленное пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- мотивированное обоснование внесения изменений в сводную роспись;
- документы, подтверждающие наличие экономии по бюджетным ассигнованиям, предлагаемым к уменьшению;
- расчеты и (или) расшивки по бюджетным ассигнованиям, предлагаемым к увеличению.

1.5. Абзац седьмой пункта 2.3.4 приложения к приказу изложить в следующей редакции: «перераспределения бюджетных ассигнований в целях достижения показателей и результатов муниципальной составляющей региональных проектов и государственных программ.»

1.6. В пункте 3.1.4 приложения к приказу после слов «городского округа Сургут» дополнить словами «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2. Отделу городского хозяйства представить настоящий приказ:

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

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

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

И.о. директора департамента финансов С.Б. Смолдырева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4902 от 21.06.2022**О внесении изменений в постановление
Администрации города от 23.11.2020 № 8450
«О порядке предоставления субсидии на капитальный ремонт
общего имущества многоквартирных домов»**

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 477-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда», от 30.12.2021 № 635-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда», 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 23.11.2020 № 8450 «О порядке предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов» (с изменениями от 11.01.2022 № 90, 15.03.2022 № 2044) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить порядок предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов:

– за счет финансовой поддержки из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, источником которой являются средства государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, согласно приложению 1;

– за счет средств местного бюджета при установлении необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов согласно приложению 2».

1.2. Приложение к постановлению признать утратившим силу.

1.3. Дополнить постановление приложениями 1, 2 согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.

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

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022, за исключением абзаца второго пункта 4 раздела II приложения 1 к постановлению, подпункта 2.1 пункта 2 приложения к порядку предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за счет финансовой поддержки из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, источником которой являются средства государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, абзаца второго пункта 2 раздела II приложения 2 к постановлению, подпункта 2.1 пункта 2 приложения к порядку предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за счет средств местного бюджета при установлении необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, вступающих в силу с 01.01.2023.

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

И.о. Главы города А.Н. Томасова

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 21.06.2022 № 4902

**Порядок
предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества
многоквартирных домов за счет финансовой поддержки из бюджета
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, источником которой
являются средства государственной корпорации – Фонда содействия
реформированию жилищно-коммунального хозяйства**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями 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», от 17.01.2017 № 18 «Об утверждении Правил предоставления финансовой поддержки за счет средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на проведение капитального ремонта многоквартирных домов» (далее – Правила № 18), постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 477-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда» (далее – государственная программа), от 30.12.2021 № 635-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда», решением Думы города о бюджете городского округа Сургут на очередной финансовый год и плановый период, постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8983 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года» (далее – муниципальная программа) и определяет условия и механизм предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за счет финансовой поддержки из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, источником которой являются средства государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее – субсидия на капитальный ремонт).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города.

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем порядке:

– субсидия – средства, предоставляемые из местного бюджета получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе, в том числе за счет финансовой поддержки (субсидии) из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ХМАО – Югра), источником которой являются средства государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее – Фонд), на возмещение части расходов на проведение капитального ремонта в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа Сургут на очередной финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств; – получатели субсидии – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), являющиеся владельцами счетов, на которых формируются фонды капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах: счета регионального оператора, специальных счетов (товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы, управляющие организации, которые осуществляют управление многоквартирными домами по решению общего собрания собственников жилых помещений в многоквартирном доме или на основании открытого конкурса по отбору организаций для управления многоквартирными домами, проведенного в рамках Жилищного кодекса Российской Федерации, региональный оператор); – департамент городского хозяйства (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств проверку документов получателя субсидии, указанных в пункте 5 раздела II настоящего порядка, направление уведомлений получателя субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления;

– управление бюджетного учета и отчетности – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования заявок на оплату расходов получателей субсидии;

– контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации города, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий, направленных на обеспечение комфортных и безопасных условий проживания в жилищном фонде на территории города Сургута, в рамках государственной и муниципальной программ. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

5. Категории получателей субсидии:

5.1. Юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации деятельность по управлению многоквартирным домом, в которых работы и (или) услуги по капитальному ремонту завершены в полном объеме, и являющееся владельцем специального счета, на котором формируется фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории города Сургута, в отношении которого решением Фонда принято решение о перечислении средств финансовой поддержки (далее – решение правления Фонда).

5.2. Юридическое лицо (региональный оператор), осуществляющее в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации деятельность, направленную на организацию и обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Ханты-Мансийского автономного округа

– Югры, и являющееся владельцем счета (счет регионального оператора) и (или) специального счета, на котором формируется фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории города Сургута, в отношении которого принято решение правления Фонда.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Размер субсидии на капитальный ремонт определяется в соответствии с Правилами № 18 и устанавливается в решении правления Фонда.

2. Уровень софинансирования средств местного бюджета и финансовой поддержки (субсидии) из бюджета ХМАО – Югры устанавливается в согласии о предоставлении субсидии местному бюджету из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Субсидия направляется на возмещение части расходов:

– на оплату процентов за пользование займом или кредитом, полученным в валюте Российской Федерации и использованным в целях оплаты услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, за исключением неустойки (штрафа, пени) за нарушение условий договора займа или кредитного договора (далее – на оплату процентов);

– на оплату услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных частями 1, 2 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации, в ходе оказания и (или) выполнения которых проведены мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, из числа включенных в перечень мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, утвержденный Фондом по согласованию с Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – на оплату услуг и (или) работ по энергосбережению).

4. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, в котором представлены документы, указанные в пункте 5 раздела II настоящего порядка:

– отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

– юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

– не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на капитальный ремонт.

5. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, письменно обращаются в департамент и представляют следующие документы:

– заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему порядку;

– документ (либо его копия), подтверждающий владение специальным счетом с указанием его реквизитов, (если получатель субсидии является владельцем специального счета).

Регистрация обращения осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной распоряжением Администрации города от 31.01.2014 № 193 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города». Дата подачи обращения является датой регистрации.

6. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты регистрации обращения, указанного в пункте 5 раздела II настоящего порядка:

– с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 4 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 для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (<https://egrul.nalog.ru/>) и Единого Федерального реестра сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

– осуществляет проверку представленных документов на соответствие получателей субсидии требованиям, установленным настоящим порядком;

– направляет письменные уведомления получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год либо об отказе в предоставлении субсидии.

7. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

7.1. Несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 5 раздела II настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

7.2. Установление факта недостоверности представленной информации.

7.3. Несоответствие получателя субсидии категориям, установленным пунктом 5 раздела I настоящего порядка.

8. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии письменно направляет исправленные документы в департамент. Повторное направление исправленных документов является новым обращением. Процедуры рассмотрения представленных документов и направления уведомлений получателям субсидии осуществляются в соответствии с пунктом 6 раздела II настоящего порядка.

9. Департамент в течение пяти рабочих дней после направления уведомлений получателям субсидии готовит проект распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии и направляет его на согласование и подпись в порядке, установленном Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686.

10. После утверждения перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии департамент в течение пяти рабочих дней готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), (далее – соглашения) в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии, в течение трех рабочих дней после подписания соглашений Администрацией города направляет их получателям субсидии.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

11. Значения результатов предоставления субсидии (далее – результаты) и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели), устанавливаются в соглашениях.

11.1. При направлении субсидии на оплату процентов.

Результатом является досрочное либо своевременное выполнение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, включенных в региональную программу капитального ремонта, утвержденную постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.12.2013 № 568-п «О Программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», с привлечением займа или кредита, полученным в валюте Российской Федерации.

Показателем является количество многоквартирных домов, в которых выполнен капитальный ремонт общего имущества с привлечением займа или кредита, полученным в валюте Российской Федерации.

11.2. При направлении субсидии на оплату услуг и (или) работ по энергосбережению.

Результатом является сокращение потребления энергетических ресурсов не менее чем на 10 процентов по каждому многоквартирному дому, на который представлена субсидия.

Показателем является уменьшение расходов на оплату энергетических ресурсов не менее чем на 10 процентов по каждому многоквартирному дому, на который представлена субсидия.

12. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии и заключенных соглашений.

13. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии обязан представить в департамент одновременно следующие документы:

– акт на предоставление субсидии с приложением документов, определенных соглашением;

– счет к акту на предоставление субсидии;

– отчет о достижении значений результатов и показателей по форме, установленной в соглашении.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

14. Департамент:

– в течение трех рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 13 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.

15. Управление бюджетного учета и отчетности в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в абзаце третьем пункта 14 раздела II настоящего порядка, осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, путем формирования заявки на оплату расходов получателя субсидии на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

16. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

16.1. Несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 13 раздела II настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

16.2. Установление факта недостоверности представленной информации.

17. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно, но не позднее срока действия соглашения, направляет в департамент документы, установленные в пункте 13 раздела II настоящего порядка. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с пунктами 14, 15 раздела II настоящего порядка.

Раздел III. Осуществление проверок в отношении получателей субсидии

1. Проверки в отношении получателей субсидии соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, осуществляет департамент при предоставлении субсидии.

2. Проверки в отношении получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляет КСП и КРУ.

Раздел IV. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случае нарушения условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов и показателей, установленных в соглашении (далее – нарушение).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) департамента, КРУ, КСП. В течение пяти рабочих дней с даты составления акта направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения акта, если иной срок не установлен в актах КРУ и КСП, получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

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

Приложение к порядку предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за счет финансовой поддержки из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, источником которой являются средства государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства

Заявка на предоставление субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за счет финансовой поддержки из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, источником которой являются средства государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства

Получатель субсидии, имеющий право на получение субсидии

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя или доверенного лица)
(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

просит предоставить в 20__ году субсидию на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за счет финансовой поддержки из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, источником которой являются средства государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

Сумма, заявленная на получение субсидии: _____

1. Информация о получателе субсидии:

ОГРН (ОГРНИП): _____

ИНН/КПП: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Наименование банка: _____

Р/сч: _____

К/сч: _____

БИК: _____

Форма налогообложения по заявленному виду деятельности: _____

Контакты (тел., e-mail): _____

2. Получатель субсидии подтверждает, что по состоянию на 01.____.20__ г.:

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

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

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

2.4. Не получает бюджетные средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на возмещение затрат на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов.

Подтверждаю _____

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

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

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

М.П.

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 21.06.2022 № 4902

Порядок предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за счет средств местного бюджета при установлении необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 № 54-оз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Закон № 54-оз), постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2015 № 517-п «О Порядке установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме», постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8983 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на период до 2030 года» (далее – муниципальная программа), распоряжением Администрации города от 19.01.2016 № 52 «Об утверждении состава и положения о деятельности комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее – комиссия) и определяет условия и механизм предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, включенных в программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденную постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.12.2013 № 568-п «О Программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», за счет средств местного бюджета при установлении необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов (далее – субсидия на капитальный ремонт, региональная программа капитального ремонта).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Администрация города.

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем порядке:
– субсидия – средства, выделяемые из резервного фонда Администрации города в порядке, установленном постановлением Администрации города от 26.12.2007 № 4312 «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города», и предоставляемые получателю субсидии на безвозвратной и безвозвратной основе на возмещение части расходов на проведение капитального ремонта в пределах лимитов бюджетных обязательств;

– получатели субсидии – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), являющиеся владельцами счетов, на которых формируются фонды капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах: счета регионального оператора, специальных счетов (товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы, управляющие организации, которые осуществляют управление многоквартирными домами по решению общего собрания собственников жилых помещений в многоквартирном доме или на основании открытого конкурса по отбору организаций для управления многоквартирными домами, проведенного в рамках Жилищного кодекса Российской Федерации, региональный оператор);

– департамент городского хозяйства (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств проверку документов получателей субсидии, указанных в пункте 3 раздела II настоящего порядка, направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии, подписание актов на предоставление субсидии, проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления;

– управление бюджетного учета и отчетности – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования заявок на оплату расходов получателей субсидии;

– контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля Администрации города, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Субсидия предоставляется при одновременном возникновении следующих обстоятельств:
4.1. Установление необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов комиссией в порядке, установленном распоряжением Администрации города от 19.01.2016 № 52 «Об утверждении состава и положения о деятельности комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», при наличии обстоятельств, требующих немедленного устранения угрозы возникновения чрезвычайной ситуации. Решение комиссии должно содержать перечень услуг и (или) работ, необходимых для устранения угрозы возникновения чрезвычайной ситуации.

4.2. Проведение капитального ремонта при условии:
– перечень услуг и (или) работ соответствует перечню услуг и (или) работ по капитальному ремонту, финансируемых за счет средств фонда капитального ремонта, установленным пунктом 1 статьи 15 Закона № 54-оз;
– стоимость услуг и (или) работ в расчете на 1 квадратный метр общей площади жилых помещений, не превышает предельную стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту, установленную в соответствии со статьей 16 Закона № 54-оз.

5. Капитальный ремонт многоквартирных домов проводится в объеме, необходимом для устранения угрозы возникновения чрезвычайной ситуации.

6. Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий, направленных на обеспечение комфортных и безопасных условий проживания в жилищном фонде на территории города Сургута, в рамках муниципальной программы.

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

7. Категории получателей субсидии:

7.1. Юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации деятельность по управлению многоквартирным домом и являющееся владельцем специального счета, на котором формируется фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого принято решение о необходимости в проведении капитального ремонта в соответствии с подпунктом 4.1 пункта 4 настоящего раздела.

7.2. Юридическое лицо (региональный оператор), осуществляющее в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации деятельность, направленную на организацию и обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и являющееся владельцем счета (счет регионального оператора) и (или) специального счета, на котором формируется фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого принято решение о необходимости в проведении капитального ремонта в соответствии с подпунктом 4.1 пункта 4 настоящего раздела.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Субсидия направляется на возмещение части расходов на проведение капитального ремонта для устранения угрозы возникновения чрезвычайной ситуации в размере 95% от стоимости капитального ремонта.

2. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, в котором представлены документы, указанные в пункте 3 раздела II настоящего порядка:

– отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

– юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

– не должны получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на капитальный ремонт.

3. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, письменно обращаются в департамент и представляют следующие документы:

– заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему порядку;

– сметные расчеты (либо их копия) по видам услуг и (или) работ в объемах, принятых решением комиссии в соответствии с подпунктом 4.1 пункта 4 раздела I настоящего порядка;

– документ (либо его копия), подтверждающий владение специальным счетом с указанием его реквизитов, (если получатель субсидии является владельцем специального счета).

Регистрация обращения осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной распоряжением Администрации города от 31.01.2014 № 193 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города». Дата подачи обращения является датой регистрации.

4. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты регистрации обращения, указанного в пункте 3 раздела II настоящего порядка:

– с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 2 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 для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (<https://egrul.nalog.ru/>) и Единого Федерального реестра сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

– осуществляет проверку представленных документов на соответствие получателей субсидии требованиям, установленным настоящим порядком;

– направляет письменные уведомления получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год либо об отказе в предоставлении субсидии.

5. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

5.1. Несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 3 раздела II настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

5.2. Установление факта недостоверности представленной информации.

5.3. Несоответствие получателя субсидии категориям, установленным пунктом 7 раздела I настоящего порядка.

6. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии письменно направляет исправленные документы в департамент. Повторное направление исправленных документов является новым обращением. Процедура рассмотрения представленных документов и направления уведомлений получателям субсидии осуществляются в соответствии с пунктом 4 раздела II настоящего порядка.

7. Департамент в течение пяти рабочих дней после направления уведомлений получателям субсидии готовит проект распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии и направляет его на согласование и подпись в порядке, установленном Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686.

8. После утверждения перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии департамент в течение пяти рабочих дней готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), (далее – соглашения) в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии, в течение трех рабочих дней после подписания соглашений Администрацией города направляет их получателям субсидии.

9. В случае уменьшения главного распорядителя как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашении включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при достижении согласия по новым условиям.

10. Значения результатов предоставления субсидии (далее – результаты) и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели), устанавливаются в соглашениях.

11. Результатом является устранение угрозы возникновения чрезвычайной ситуации. Показателем является количество многоквартирных домов, в которых выполнен капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в объеме, необходимом для устранения угрозы возникновения чрезвычайной ситуации.

12. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии и заключенных соглашений.

13. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии обязан представить в департамент одновременно следующие документы:

– акт на предоставление субсидии с приложением документов, определенных соглашением;

– счет к акту на предоставление субсидии;

– отчет о достижении значений результатов и показателей по форме, установленной в соглашении.

За полноту и достоверность предоставленной информации ответственность несет получатель субсидии.

14. Департамент:

– в течение трех рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 11 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.

15. Управление бюджетного учета и отчетности в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в абзаце третьем пункта 12 раздела II настоящего порядка, осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитных организациях, путем формирования заявки на оплату расходов получателя субсидии на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

16. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

16.1. Несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 11 раздела II настоящего порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

16.2. Установление факта недостоверности представленной информации.

17. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно, но не позднее срока действия соглашения, направляет в департамент документы, установленные в пункте 11 раздела II настоящего порядка. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с пунктами 12, 13 раздела II настоящего порядка.

Раздел III. Осуществление проверок в отношении получателей субсидии

1. Проверки в отношении получателей субсидии соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, осуществляет департамент при предоставлении субсидии.

2. Проверки в отношении получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляются КСП и КРУ.

Раздел IV. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случае нарушения условий предоставления субсидии, а также достижения значений результатов и показателей, установленных в соглашении (далее – нарушение).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) департамента, КРУ, КСП. В течение пяти рабочих дней с даты составления акт направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии.

2. В течение 30 календарных дней с даты получения акта, если иной срок не установлен в актах КРУ и КСП, получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

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

Приложение к порядку предоставления субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за счет средств местного бюджета при установлении необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов

Заявка на предоставление субсидии на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов за счет средств местного бюджета при установлении необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов

Получатель субсидии, имеющий право на получение субсидии

_____ (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

>>> Окончание. Начало на стр. 24

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 общего имущества многоквартирных домов за счет средств местного бюджета при установлении необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов.

Сумма, заявленная на получение субсидии _____

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

Фактический адрес: _____

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

2. Получатель субсидии подтверждает, что по состоянию на 01.____.20__ г.:
2.1. Отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.
2.2. Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2.3. Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территории, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривает раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.
2.4. Не получает бюджетные средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов.

Подтверждаю _____

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

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

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

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4903 от 21.06.2022**О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.03.2017 № 1609 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году», Уставом муниципального образования городской округ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.03.2017 № 1609 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (с изменениями от 13.04.2018 № 2569, 08.06.2018 № 4309, 26.12.2018 № 10241, 20.09.2019 № 6965, 20.02.2020 № 1222, 16.07.2020 № 4790, 17.12.2020 № 9615, 12.07.2021 № 5728, 27.09.2021 № 8469, 20.12.2021 № 11037) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления абзац первый изложить в следующей редакции:
«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы города от 27.08.2021 № 791-VI ДГ «О департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города», постановлениями Администрации города от 14.10.2021 № 8890 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении регламента Администрации города», в целях оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг».

1.2. В приложении к постановлению:
1.2.1. Подпункт 3.7 пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:
3.7. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:
– извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
– о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
– сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;
– способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
– о процедуре получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
– бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;
– исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
– перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
– исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
– порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги;
– текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

1.2.2. Подпункт 3.8 пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:
3.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.
В соответствии с пунктами 6, 8 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236:

– информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, порталах услуг и официальных сайтах, предоставляется заявителю бесплатно;
– доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных».

1.2.3. В абзаце втором пункта 4 раздела II цифры «30» заменить цифрами «14».

1.2.4. В абзаце пятом пункта 4 раздела II слова «четыре рабочих дня» заменить словами «один рабочий день».

1.2.5. Подпункт 12 пункта 6.1 раздела II изложить в следующей редакции:

«12) один из следующих способов предоставления результатов предоставления муниципальной услуги:

– на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, либо в уполномоченном органе;
– на бумажном носителе почтовым отправлением на почтовый адрес заявителя;
– в форме электронного документа или скан-образа в личном кабинете на Едином портале».

1.2.6. Пункт 10 раздела II изложить в следующей редакции:
«10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) подача документов в орган, не уполномоченный осуществлять прием документов, либо в полномочия, которого не входит предоставление муниципальной услуги;
2) в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные подпунктом 6.1 пункта 6 раздела II настоящего административного регламента;
3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные статьей 39.17 Земельного кодекса, приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321;

4) документы исполнены карандашом, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность, или лицо, представляющее заявление и прилагаемые к нему документы, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

9) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

10) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документов;
11) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

12) прилагаемые документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги».

1.2.7. В абзаце третьем пункта 16 раздела II слова «правилам пожарной безопасности» заменить словами «правилам противопожарного режима».

1.2.8. Пункт 17 раздела II изложить в следующей редакции:
«17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

17.1. Показатели доступности:
– доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте, на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования, заполнения и подачи в электронной форме;

– возможность получения заявителем муниципальной услуги через МФЦ;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Единого и региональных порталов;

– возможность получения заявителем уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством Единого или регионального порталов (при технической возможности).

17.2. Показатели качества муниципальной услуги:

– соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

– соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

17.3. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении 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».

17.4. Заявитель обеспечивается возможностью направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

1.2.9. Пункт 18 раздела II изложить в следующей редакции:
«18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в МФЦ.

18.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

18.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»:

– МФЦ организует предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

– при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ исключается взаимодействие заявителя с сотрудниками органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги. В МФЦ организация предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется работниками МФЦ, которые осуществляют взаимодействие с заявителями в соответствии со стандартами обслуживания заявителей, утвержденными актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

Для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, прием заявителей в МФЦ осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи, специалист МФЦ при этом осуществляет следующие действия:

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

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

– определяет статус исполнения заявления заявителя в государственной информационной системе (далее – ГИС);

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

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

– выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

– запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

18.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме устанавливаются с учетом требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236, с учетом наличия технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель обеспечивается возможностью предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством

подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 3 раздела II настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Единый портал в форме электронного документа, подписанного должностным лицом уполномоченного органа усиленной квалифицированной электронной подписью либо в виде скан-образа документа, подписанного личной подписью должностного лица уполномоченного органа.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ, в порядке, указанном в подпункте 18.2 настоящего пункта.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического 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.

Порядок и способы подачи документов в электронной форме определены приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

1.2.10. Пункт 19 раздела II изложить в следующей редакции:
«19. В соответствии с частью 1 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень в части 7 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1.2.11. Раздел II дополнить пунктом 20 следующего содержания:
«20. Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административного регламента не предусмотрены».

1.2.12. Подпункт 5 пункта 2.3 раздела III изложить в следующей редакции:
«5) в случае подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал осуществляются действия, указанные в подпункте 7.2 пункта 7 настоящего раздела».

1.2.13. В абзаце седьмом подпункта 4.3 пункта 4 раздела III слова «в течение двух рабочих дней» заменить словами «в течение одного рабочего дня».

1.2.14. В подпункте 4.4 пункта 4 раздела III цифры «18» заменить словом «шесть».

1.2.15. В подпункте 5.4 пункта 5 раздела III слова «четыре рабочих дня» заменить словами «один рабочий день».

1.2.16. Пункт 6 раздела III изложить в следующей редакции:
«6. Возврат невостребованных документов в рамках предоставления муниципальной услуги. Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги при поступлении в ДИЗО из МФЦ в связи с истечением срока хранения, установленного Соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Администрацией города Сургу́та, а также почтовым отправлением в связи с истечением срока хранения, установленного приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» хранятся в ДИЗО согласно Номенклатуре деп».

1.2.17. Пункт 7 раздела III изложить в следующей редакции:
«7. Перечень, порядок осуществления административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

- 7.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
 - получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
 - формирование заявления;
 - прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - получение результата предоставления муниципальной услуги;
 - получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
 - осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
 - досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

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

7.2.1. Формирование заявления.
Формирование заявления осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

- в форме электронного документа либо скан-образа документа в личном кабинете на Едином портале;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, МФЦ.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

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

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

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

7.2.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним один рабочий день:

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

7.2.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо) в ГИС, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги.

- Ответственное должностное лицо:
- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже двух раз в день;
 - рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
 - производит действия в соответствии с порядком, указанным в подпункте 7.2.2 пункта 7.2 настоящего раздела.

7.2.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного должностным лицом уполномоченного органа усиленной квалифицированной электронной подписью либо личной подписью (скан-образ документа) направленного заявителю в личный кабинет на Единый портал;
- на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, либо в уполномоченный орган;

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

1.2.18. Раздел III дополнить пунктами 8, 9 следующего содержания:
«8. Иные варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельными категориями заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, настоящим административным регламентом не предусмотрены.

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

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

9.2. Уполномоченный орган рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

9.3. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе уполномоченный орган обеспечивает внесение изменений в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

9.4. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

9.5. Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом уполномоченного органа способом, определенным заявителем при обращении об исправлении допущенных опечаток и ошибок».

1.2.19. Пункт 8 раздела V изложить в следующей редакции.
«8. При подаче жалобы в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» в электронном виде документы, указанные в пункте 5 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется».

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

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

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

5. Подпункты 1.2.3, 1.2.4, 1.2.13, 1.2.14, 1.2.15 пункта 1.2 настоящего постановления распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 12.04.2022, и действуют до 31.12.2022.

6. Контроль за выполнением 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.Н. Томасова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4905 от 21.06.2022**О внесении изменений в постановление
Администрации города от 18.03.2021 № 1965 «Об утверждении
административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение объектов на землях или
земельных участках, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, без предоставления земельных
участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, оптимизации деятельности органов местного самоуправления, а также доступности и качественного исполнения муниципальных услуг:

1. Внести в постановление Администрации города от 18.03.2021 № 1965 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (с изменениями от 03.08.2021 № 6626, 27.09.2021 № 8469, 15.10.2021 № 8908, 20.12.2021 № 11037) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города» заменить словами «от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Подпункт 3.7 пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;
- способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- о процедуре получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

1.2.2. Подпункт 3.8 пункта 3 раздела I изложить в следующей редакции:

«3.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. В соответствии с пунктами 6, 8 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236:

- информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Едином портале, порталах услуг и официальных сайтах, предоставляется заявителю бесплатно;
- доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных».

1.2.3. В абзаце третьем пункта 17 раздела II слова «правилам пожарной безопасности» заменить словами «правилам противопожарного режима».

1.2.4. Пункт 20 раздела II изложить в следующей редакции:

«20. В соответствии с частью 1 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего, муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
 - 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1.2.5. Раздел II дополнить пунктом 21 следующего содержания:
«21. Случаи предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административным регламентом не предусмотрены».

1.2.6. Пункты 6, 7 раздела III изложить в следующей редакции:

«6. Возврат неустраиваемых документов в рамках предоставления муниципальной услуги.
Неустраиваемые результаты предоставления муниципальной услуги при поступлении в ДИЗО из МФЦ в связи с истечением срока хранения, установленного Соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и Администрацией города Сургута, а также почтовым отправлением в связи с истечением срока хранения, установленного приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» хранятся в ДИЗО согласно Номенклатуре дел.

7. Возможность осуществления административной процедуры либо административного действия в ее составе в электронной форме в соответствии с положениями статьи 10 Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (при технической возможности):

- подача заявления и документов посредством Единого и регионального порталов услуг, с использованием средств электронной идентификации заявителя, в том числе электронной подписи;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- подготовка и согласование проекта решения;
- направление уведомления о приеме и регистрации заявления, уведомления о возврате заявления, уведомления о принятии решения по результату предоставления муниципальной услуги на адрес электронной почты или посредством Единого и регионального порталов;
- получение сведений о ходе выполнения запроса».

1.2.7. Раздел III дополнить пунктами 8, 9 следующего содержания:

«8. 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.

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

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

9.2. Уполномоченный орган рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

9.3. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе уполномоченный орган обеспечивает внесение изменений в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

9.4. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо уполномоченного органа письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

9.5. Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом уполномоченного органа способом, определенным заявителем при обращении об исправлении допущенных опечаток и ошибок».

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4904 от 21.06.2022**О внесении изменений в постановление
Администрации города от 24.08.2021 № 7476 «Об установлении
тарифов на платные услуги (работы), относящиеся к приносящей
доход деятельности, оказываемые (выполняемые) муниципальным
казённым учреждением «Сургутский спасательный центр»**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением городской Думы от 28.02.2006 № 575-III ГД «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории города», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», постановлениями Администрации города от 09.02.2015 № 792 «Об утверждении порядка формирования тарифов на платные услуги (работы) муниципальных организаций», от 12.02.2015 № 912 «Об утверждении Положения о платных услугах (работах) муниципальных организаций», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 24.08.2021 № 7476 «Об утверждении тарифов на платные услуги (работы), относящиеся к приносящей доход деятельности, оказываемые (выполняемые) муниципальным казенным учреждением «Сургутский спасательный центр» следующие изменения: в приложении к постановлению:

1.1. В строке 4 слова «Предрейсовое (межрейсовое, послерейсовое) освидетельствование водителей**» заменить словами «Предрейсовое (межрейсовое, послерейсовое) медицинское освидетельствование водителей».

1.2. В строке 7 слова «Поисково-спасательные работы на водных объектах за пределами города (с применением технических средств: эхолот, подводная камера)» заменить словами «Поисково-спасательные работы на воде за пределами города с использованием спасательного катера (с применением технических средств)».

1.3. В строке 8 слова «Поисково-спасательные работы на водных объектах за пределами города (без применения технических средств: эхолот, подводная камера) с использованием катера на воздушной подушке «Хивус-6»» заменить словами «Поисково-спасательные работы на воде за пределами города с использованием судна на воздушной подушке «Хивус-6» (без применения технических средств)».

1.4. В строке 10.1 слова «В группе численностью 10 – 15 человек*» заменить словами «в группе численностью 10 – 15 человек**».

1.5. В строке 10.2 слова «В группе численностью 16 – 25 человек*» заменить словами «в группе численностью 16 – 25 человек**».

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

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

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

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова

КРАТКО О НАРУШЕНИЯХ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЗА НЕДЕЛЮ

В целях защиты прав граждан на безопасное и комфортное проживание 16.06.2022 проведено 23 заседание административной комиссии города Сургута, по результатам которого наказаны 60 лиц, из которых:

- за нарушение тишины и покоя – 25 дел;
- нарушение общепризнанных правил поведения – 4 дела;
- нарушение порядка уборки территории – 10 дел;
- размещение автотранспортного средства на зеленых насаждениях – 16 дел;
- размещение автотранспортных средств вблизи хоз. площадок – 2 дела;
- торговля в не схемы размещения торговых объектов – 3 дела;
- Вынесено штрафов на общую сумму 67000 рублей.

Управление по вопросам общественной безопасности Администрации города.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4906 от 21.06.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 01.06.2016 № 4026 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидии на возмещение затрат частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, на социальную поддержку отдельных категорий учащихся в виде предоставления двухразового питания в учебное время, на дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания учащихся начальных классов с 1 по 4 классы, на финансовое обеспечение мероприятий по организации питания учащихся»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.11.2021 № 384-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2022 году», 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 01.06.2016 № 4026 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидии на возмещение затрат частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, на социальную поддержку отдельных категорий учащихся в виде предоставления двухразового питания в учебное время, на дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания учащихся начальных классов с 1 по 4 классы, на финансовое обеспечение мероприятий по организации питания учащихся начальных классов с 1 по 4 классы, на финансовое обеспечение мероприятий по организации питания учащихся» (с изменениями от 27.02.2017 № 1131, 18.07.2017 № 6220, 21.02.2018 № 1248, 19.06.2018 № 4602, 12.10.2018 № 7738, 29.12.2018 № 10411, 05.02.2019 № 728, 13.01.2020 № 93, 18.02.2020 № 1132, 18.08.2020 № 5682, 05.02.2021 № 839, 31.05.2021 № 4326, 13.08.2021 № 6991, 14.01.2022 № 178, 28.03.2022 № 2429) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Пункт 2¹ раздела II дополнить подпунктом 2¹.7 следующего содержания:
«2¹.7. Частная образовательная организация не должна 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.»

Подтверждением соответствия требованиям, установленным подпунктом 2¹.7 пункта 2¹ раздела II настоящего порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru».

1.2. Абзац третий пункта 8 раздела II изложить в следующей редакции:

«согласие получателя субсидии, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению на предоставление субсидии, на осуществление в отношении их проверок главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹, 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.»

1.3. В наименовании раздела IV слово «целей» исключить.

1.4. Пункт 1 раздела IV изложить в следующей редакции:

«1. Уполномоченным органом осуществляется проверка соблюдения частной образовательной организацией, лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению на предоставление субсидии, порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также осуществляется проверка органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268¹, 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.»

Регламент проведения проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования частной образовательной организации об итогах проведенных проверок определяются муниципальным правовым актом уполномоченного органа, органов муниципального финансового контроля».

1.5. Раздел IV дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Уполномоченным органом осуществляется мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.»

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпункта 1.5 пункта 1 настоящего постановления.

5. Подпункт 1.5 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 01.01.2023.

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

И.о. Главы города А.Н. Томазова



Судимым за тяжкие преступления с 1 марта 2023 г. запретят работать водителями такси и автобусов

Подписан закон о запрете лицам с судимостью за тяжкие и особо тяжкие преступления работать в такси и заниматься пассажирскими перевозками.

К управлению легковым такси не будут допускать лиц с неснятой или непогашенной судимостью, а также подвергающихся уголовному преследованию за следующие преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления: убийство, умышленное причинение тяжкого вреда здоровью, похищение человека, грабеж, разбой, преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности, против общественной безопасности, основ конституционного строя и безопасности государства, против мира и безопасности человечества; аналогичные преступления, предусмотренные законодательством стран-членов ЕАЭС.

Управлять автобусами, трамваями, троллейбусами и подвижным составом внеуличного транспорта запретят лицам с неснятой или непогашенной судимостью, а также подвергающимся уголовному преследованию за следующие тяжкие и особо тяжкие преступления: преступления против общественной безопасности, основ конституционного строя и безопасности государства, против мира и безопасности человечества; аналогичные преступления, предусмотренные законодательством стран-членов ЕАЭС. Федеральный закон вступает в силу с 1 марта 2023 г. Работники (включая граждан стран ЕАЭС) должны представить справки об отсутствии судимости до 1 сентября 2023 г., иначе будут уволены.

Правительство расширило программу стимулирования найма

Уход с российского рынка некоторых зарубежных компаний создал новую реальность на рынке труда. На господдержку в рамках программы субсидирования найма смогут рассчитывать компании, которые трудоустраивают в 2022 г.:

- безработных, которые были уволены в связи с ликвидацией предприятия или сокращением штата;
- граждан, которые в 2022 г. были переведены на постоянную работу к другому работодателю, но теперь находятся под риском увольнения, в том числе отправлены в неоплачиваемый отпуск, переведены на неполный рабочий день;
- беженцев из Украины, ДНР и ЛНР.

Размер субсидии на каждого трудоустроенного равен 3 МРОТ с учетом районного коэффициента и страховых взносов. Первый платеж работодатель получит через месяц после трудоустройства соискателя, второй – через 3 месяца, третий – через полгода. Чтобы получить господдержку, работодатель может через портал «Работа России» передать сведения об имеющихся вакансиях и направить заявление в ФСС через систему «Соцстрах». Постановление Правительства РФ от 4 июня 2022 г. № 1021 «О внесении изменений в Правила предоставления субсидий Фондом социального страхования Российской Федерации в 2022 году из бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации юридическим лицам, включая некоммерческие организации, и индивидуальным предпринимателям в целях стимулирования занятости отдельных категорий граждан» вступает в силу со дня опубликования.

Документы об образовании переведут в цифровой вид, но пока в рамках эксперимента

Цифровизация в 21 веке затрагивает все сферы деятельности, в том числе и образование. С 1 июля по 25 декабря 2022 г. будет проводиться эксперимент по формированию цифровых документов об образовании посредством модуля «Единый реестр цифровых документов об образовании» (ЕР ЦДО). Он пройдет в 3 этапа:

- с 1 июля по 31 августа – апробация механизма формирования цифровых документов об образовании (основное общее и среднее общее образование);
- с 1 сентября по 31 октября – взаимодействие модуля ЕР ЦДО с ЕСИА и с Единым порталом госуслуг для обеспечения возможности получения госуслуги в рамках суперсервиса «Поступление в ВУЗ онлайн»;
- с 1 ноября по 15 декабря – формирование цифровых документов о высшем образовании посредством модуля ЕР ЦДО и размещение цифрового документа в личном кабинете гражданина на Едином портале госуслуг.

В эксперименте будут участвовать Рособрнабзор, Минцифры, Минпросвещения, Минобрнауки, Минкультуры, Минздрав, а также вузы по установленным перечням.

Созданные в рамках эксперимента цифровые документы об образовании (основное или среднее общее образование) или цифровые документы об образовании и о квалификации (высшее образование) не имеют юридической силы, не подлежат выдаче выпускникам и по окончании эксперимента будут удалены из единого реестра.

Прокуратурой города утвержден обвинительный акт по уголовному делу по факту угона транспортного средства

Прокуратурой города утвержден обвинительный акт в отношении жителя Советского района, который обвиняется в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 166 УК РФ (неправомерное завладение автомобилем без цели хищения - угон).

Предварительное расследование установлено, что обвиняемый, находясь в городе Сургуте в квартире знакомого, взял неправомерно ключи от его автомобиля. Затем выйдя из квартиры, с целью угона автомобиля, без цели его хищения, с помощью похищенного ключа открыл водительскую дверь автомобиля, запустил двигатель в целях совершения поездки на нем, не имея законных прав владения и пользования этим автомобилем, и начал движение по улицам города Сургута.

После утверждения обвинительного акта уголовное дело направлено в суд для рассмотрения по существу.

За совершение указанного преступления уголовным законом предусмотрено наказание в виде лишения свободы на срок до пяти лет.

Перед судом предстанет мужчина за угрозы и убийство

Прокуратура г. Сургута утвердила обвинительное заключение по уголовному делу в отношении 37-летнего мужчины.

Он обвиняется в совершении преступлений, предусмотренных ч. 1 ст. 105 УК РФ (убийство, то есть умышленное причинение смерти другому человеку), ч. 3 ст. 30 – п. «а» ч. 2 ст. 105 УК РФ (покушение на убийство, то есть умышленное причинение смерти двум лицам, если при этом преступление не было доведено до конца по независящим от этого лица обстоятельствам), и 3 преступлений, предусмотренных ч. 1 ст. 119 УК РФ (угроза убийством, если имелись основания опасаться осуществления этой угрозы).

По версии следствия, в феврале 2022 года обвиняемый, распивая алкоголь со своими знакомыми в одной из квартир г. Сургута, поссорился на почве ревности с одним из них и неоднократно нанес последнему удары ножом. Мужчину от полученных травм скончался на месте происшествия. Далее обвиняемый нанес удары ножом другому знакомому, после чего, предполагая, что довел свои преступные действия до конца, угрожал убийством ножом 3 другим знакомым, затем скрылся.

Максимальное наказание за совершение преступлений, предусмотренных ч. 1 ст. 105, 3 ст. 30 – п. «а» ч. 2 ст. 105, ч. 1 ст. 119 УК РФ, предусматривает пожизненное лишение свободы.

В Сургутский городской суд направлено уголовное дело в отношении лица, организовавшего деятельность по привлечению денежных средств и похитившего чужое имущество путем обмана

Прокуратура города Сургута утвердила обвинительное заключение и направила в суд уголовное дело в отношении лица, совершившего тяжкие преступления на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Свердловской области.

Он обвиняется в совершении преступлений, предусмотренных ч. 2 ст. 172.2 (организация деятельности по привлечению денежных средств физических лиц в особо крупном размере, при которой выплата дохода лицам, чьи денежные средства привлечены ранее, осуществляются за счет привлеченных денежных средств иных физических лиц при отсутствии инвестиционной и иной законной предпринимательской или иной деятельности), ч. 4 ст. 159 УК РФ (мошенничество, то есть хищение чужого имущества путем обмана, с причинением значительного ущерба гражданину, совершенное в особо крупном размере).

Органами предварительного следствия установлено, что обвиняемый на протяжении длительного времени, но не ранее апреля 2018 года, имея умысел на организацию деятельности по привлечению денежных средств и хищению чужого имущества путем обмана неопределенного круга лиц, разработал схему по созданию и организации деятельности по принципу «Финансовой пирамиды» с целью привлечения денежных средств. В результате указанного противоправного деяния, в период с 2018 года по 2020 год, заключил договоры с 158 гражданами на общую сумму свыше 145 000 000 рублей, из которых размер похищенных денежных средств составляет свыше 120 000 000 рублей. В целях обеспечения исполнения судебного акта на имущество наложен арест.

Совершая указанное преступление, обвиняемый использовал схему, при которой он убеждал граждан в выгоде внесения займов путем рекламы в средствах массовой информации и личного общения, оформлял документы с отражением факта денежного взноса, частично выплачивал гражданам небольшие проценты по займу, привлекал новых вкладчиков, тем самым увеличивал денежный поток, удерживал денежные средства вкладчиков путем перезаключения договоров на большие суммы. Привлеченные денежные средства использовал в личных целях или в интересах иных лиц.

Уголовное дело направлено в Сургутский городской суд для рассмотрения по существу.

За совершение указанных преступлений уголовным законом предусмотрено наказание в виде лишения свободы на срок до десяти лет.

Уголовная ответственность за уклонение от уплаты алиментов

На постоянной основе прокуратурой г. Сургута осуществляется надзор за исполнением судебных решений в защиту прав и законных интересов несовершеннолетних.

Прокуратурой города в 2022 году утвержден 31 обвинительный акт по уголовным делам о злостном уклонении родителя от уплаты по решению суда средств на содержание несовершеннолетних детей. Сургутским городским судом в 2022 году в отношении 11 лиц, злостно уклоняющихся от уплаты алиментов, вынесены обвинительные приговоры и назначено наказание в виде исправительных работ.

Так, приговором Сургутского городского суда осуждена 30-летняя местная жительница за уклонение от уплаты алиментов, ранее судимая за аналогичное преступление.

Установлено, что женщина длительное время не выплачивала алименты на содержание несовершеннолетнего 9-летнего сына.

Не имея противопоказаний к труду, мер к трудоустройству она не принимала и материальную помощь ребенку не оказывала.

В результате ее преступных действий задолженность по алиментам составила более 50 тыс. рублей, а общая задолженность составила более 770 тыс. рублей.

Суд признал «неплательщика алиментов» виновной в совершении указанного преступления и назначил наказание в виде 10 месяцев исправительных работ с удержанием в доход государства 5% заработка.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4780 от 17.06.2022**О внесении изменения в постановление Администрации города от 30.12.2011 № 9314 «О ведомственной принадлежности получателей бюджетных средств главным распорядителям бюджетных средств муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

В соответствии со статьей 38.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения бюджетного процесса муниципального образования городской округ Сургут:

1. Внести в постановление Администрации города от 30.12.2011 № 9314 «О ведомственной принадлежности получателей бюджетных средств главным распорядителям бюджетных средств муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 09.02.2012 № 704, 21.03.2012 № 1777, 26.04.2012 № 2949, 06.05.2013 № 2984, 31.07.2013 № 5495, 19.08.2013 № 5980, 06.03.2014 № 1496, 28.04.2015 № 2858, 10.02.2016 № 847, 06.04.2016 № 2556, 06.10.2016 № 7412, 25.09.2017 № 8347, 18.05.2018 № 3599, 26.02.2021 № 1414, 17.08.2021 № 7200, 08.12.2021 № 10585) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 17.06.2022 № 4780

Ведомственная принадлежность получателей бюджетных средств главным распорядителям бюджетных средств муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Наименование главного распорядителя	Наименование получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю
1. Администрация города Сургута	муниципальное казенное учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута»
	муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление»
	муниципальное казенное учреждение «Сургутский спасательный центр»
	муниципальное казенное учреждение «Наш город»
	муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса»
	муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Сургута»
	муниципальное казенное учреждение «Дворец торжеств»
	муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций»
	муниципальное казенное учреждение «Ритуал»
	муниципальное казенное учреждение «Лесопарковое хозяйство»
2. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации города	муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства»
3. Департамент образования Администрации города	муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями»
	муниципальное казенное учреждение «Управление учёта и отчётности образовательных учреждений»
	муниципальное казенное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»
	муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Сургута»
4. Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города	муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства»
	муниципальное казенное учреждение «Дирекция эксплуатации административных зданий и инженерных систем»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4787 от 17.06.2022**О внесении изменений в постановление Администрации города от 15.12.2020 № 9447 «Об утверждении стандарта качества муниципальной работы «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО)»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом города Сургута, постановлением Администрации города от 31.05.2012 № 4054 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ)», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях обеспечения качества выполнения муниципальной работы:

1. Внести в постановление Администрации города от 15.12.2020 № 9447 «Об утверждении стандарта качества муниципальной работы «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО)» (с изменениями от 10.03.2021 № 1640) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Пункт 16 раздела II изложить в следующей редакции:

«16. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».

1.2. Пункт 19 раздела II изложить в следующей редакции:

«19. Постановление Администрации города от 28.02.2022 № 1652 «О нормативах расходов в сфере физической культуры и спорта».

1.3. Пункт 21 раздела II изложить в следующей редакции:

«21. Постановление Администрации города от 02.09.2021 № 7896 «О порядке утверждения положений об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.4. Раздел II дополнить пунктом 23 следующего содержания:

«23. Постановление Администрации города от 22.02.2016 № 9365 «Об установлении предельных размеров расходов на награждение призеров и участников городских мероприятий, проводимых структурными подразделениями Администрации города и подведомственными ей муниципальными учреждениями, по главному распорядителю бюджетных средств Администрации города».

1.5. Пункт 2.3 раздела III дополнить подпунктом 2.3.5 следующего содержания:

«2.3.5. Результатом выполнения муниципальной работы является проведение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в рамках реализации комплекса ГТО, включенных в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города Сургута, утвержденный муниципальным правовым актом Администрации города (далее – календарный план). Расчет показателя качества выполнения муниципальной работы осуществляется на основании итоговых протоколов, отчетов главного судьи о проведении официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в рамках реализации комплекса ГТО. Расчет показателя объема выполнения муниципальной работы выполняется на основании календарного плана и положений о проведении официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в рамках реализации комплекса ГТО».

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

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

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

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

Глава города А.С. Филатов

ПРИКАЗ Департамента финансов №08-03-236/2 от 20.06.2022**О внесении изменений в приказ департамента финансов Администрации города от 25.06.2019 №08-03-172/9 «Об утверждении Порядка инвентарного и аналитического учета объектов имущества казны муниципального образования городской округ город Сургут и начисления амортизации на амортизируемые объекты, находящиеся в составе имущества муниципальной казны»**

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.03.2019 № 5-нп «Об утверждении порядка инвентарного и аналитического учета объектов имущества государственной казны Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и начисления амортизации на амортизируемые объекты, находящиеся в составе имущества государственной казны Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента финансов Администрации города от 25.06.2019 № 08-03-172/9 «Об утверждении Порядка инвентарного и аналитического учета объектов имущества казны муниципального образования городской округ город Сургут и начисления амортизации на амортизируемые объекты, находящиеся в составе имущества муниципальной казны» (с изменениями от 12.12.2019 № 08-03-379/9) следующие изменения:

1.1. В заголовке и пункте 1 приказа, в наименовании и тексте приложения к приказу, наименовании и тексте приложений 1, 2 к Порядку инвентарного и аналитического учета объектов имущества казны муниципального образования городской округ город Сургут и начисления амортизации на амортизируемые объекты, находящиеся в составе имущества муниципальной казны слова «городской округ город Сургут» заменить словами «городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2. Пункт 5 приложения к приказу дополнить абзацем следующего содержания:

«При отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, – в условной оценке, один квадратный метр – 1 рубль».

1.3. В приложении 1 к Порядку инвентарного и аналитического учета объектов имущества государственной казны Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и начисления амортизации на амортизируемые объекты, находящиеся в составе имущества государственной казны Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

1.3.1. После строки 8.3 дополнить строкой 8.4 следующего содержания:

« 8.4. 108 9 1 Нематериальные активы концедента, составляющие казну ».

1.3.2. Строки 9 - 9.2 изложить в следующей редакции:

« 9. 106 5 0 Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны
9.1. 106 5 1 Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
9.2. 106 5 2 Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны ».

1.3.3. После строки 9.2 дополнить строками 9.3 - 9.5 следующего содержания:

« 9.3. 106 5 4 Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны
9.4. 106 5 5 Вложения в непроизведенные активы государственной (муниципальной) казны
9.5. 106 5 6 Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны ».

2. Отделу учета и отчетности предоставить настоящий приказ:

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

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

– в департамент массовых коммуникаций и аналитики Администрации города для размещения в справочно-правовых системах.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

И.о. директора департамента финансов Е.А. Хрусталева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4788 от 17.06.2022**О внесении изменений в постановление Администрации города от 13.10.2011 № 6884 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 13.10.2011 № 6884 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» (с изменениями от 24.07.2012 № 5619, 11.02.2013 № 786, 03.12.2013 № 8733, 25.06.2015 № 4325, 08.04.2016 № 2652, 22.07.2016 № 5547, 09.03.2017 № 1510, 27.11.2017 № 10265, 04.06.2018 № 4077, 08.06.2018 № 4309, 14.08.2018 № 6189, 20.12.2018 № 9949, 02.10.2019 № 7301, 15.01.2021 № 301, 30.06.2021 № 5453, 27.09.2021 № 8469) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Раздел III дополнить подпунктами 3.8, 3.9 следующего содержания:

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

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.

3.9. Варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения – не предусмотрены.

1.2. Пункт 12 раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«- нарушение срока предоставления услуги».

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

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

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

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

Глава города А.С. Филатов

О спорте и не только

23 июня 1894 года международный атлетический конгресс, собравшийся в Париже, решил возобновить античную традицию проведения Олимпийских игр – эту идею под оглушительные аплодисменты выдвинул энтузиаст спорта **Пьер де Кубертен**. В тот же день был создан Олимпийский комитет, в который вошли 12 стран-участниц, в том числе и Россия, а также разработаны основы самих игр. Спустя два года подготовки спортсменов в Афинах прошли первые Олимпийские игры современности. «Сургутские ведомости» предлагают к просмотру фильмы, в основе которых – виды спорта, включенные в программу Игр.

Футбол.

«Третий тайм», 1962 г.

Фильм основан на реальном факте. В оккупированном Киеве 9 августа 1942 года прошел футбольный матч, известный как «Матч смерти», между немецкой командой, состоящей из солдат люфтваффе, и советскими игроками из команды «Динамо». Немцы поставили перед футболистами условие – проиграете и будете жить на свободе, а если выиграете – вас ждет смерть.



Настольный теннис. «Пинг-Понг», 2014 г.

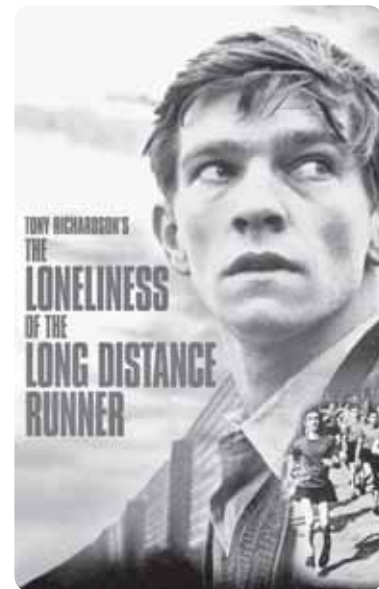
Японский анимационный сериал из 11 эпизодов, повествующий о жизни четырех подростков, судьба которых с самого детства связана с настольным теннисом. Спортивные соревнования в этой истории используются как инструмент, позволяющий с глубоким психологизмом раскрыть характеры персонажей, их страхи и мечты. Через игру в настольный теннис демонстрируется вечная борьба таланта над трудом, сражение одаренных людей над пусть и упорными, но все же бесталанными.



Легкая атлетика.

«Одиночество бегуна на длинные дистанции», 1962 г.

Сюжет разворачивается в Великобритании. Главный герой – блестящий бегун, использующий свои таланты для побегов от полиции. Попавшись на краже, герой отправляется в исправительную школу для несовершеннолетних нарушителей закона. Основа местной программы реабилитации – легкая атлетика: ребятам нужно участвовать в местных соревнованиях по бегу против учащихся элитной школы. Через историю спортивного противостояния фильм рассказывает о социальном протесте молодых англичан против жестокости, равнодушия и лицемерия буржуазного общества.



Бокс. «Первая перчатка», 1946 г.

Фильм о начинающем боксере Никите Крутикове, который разрывается между большим спортом и желанием вернуться вместе с любимой домой в Сибирь. Лента снята со сверхвысокой точностью спортивных деталей, ведь консультантом кино стал известный тренер СССР **Константин Градополов**, а в роли соперника героя выступил **Анатолий Степанов**, всесоюзный чемпион по боксу в полутяжелом весе.

СУРГУТСКИЕ ВЕХИ

Хрустальный лев из Львова – в Сургут

Культурная столица Западной Украины – город Львов в конце сентября 2003 года принимал Сургутский музыкально-драматический театр. Первые в истории СМДТ гастроли за пределами России с большим успехом прошли в этом городе, а также в Ивано-Франковске, где в это же время с визитом находилась официальная делегация Сургута. Впечатления о том, как тамошняя публика принимала сургутян, сохранились на страницах газеты «Сургутские ведомости» – своими впечатлениями о гастролях поделились тогдашний руководитель театра **Тамара Лычкатая** и начальник управления культуры **Анна Литвин**.

Львов не зря называют городом высокой культуры – одних театров в нем тридцать, а еще там базируется Национальная академия театрального искусства, поэтому сургутские актеры думали только о том, чтобы местная маститая критика не разгромила предлагаемые постановки в пух и прах.

«Униженные и оскорбленные», «Кьоджинские перепалки» и другие спектакли на русском языке украин-

ские зрители приняли настолько восторженно, что сургутяне засомневались: а, собственно, на Западной ли они Украине? Зал театра имени **Марии Заньковецкой** собрал аншлаг, в том числе и на знаменитую «Скамейку» **Александра Гельмана**. Этот автор за коммунистическую тематику запрещен на Украине, поэтому СМДТ рисковал, взяв его постановку, однако публика с воодушевлением приняла спектакль.

Сургутских актеров **Ивана Косичкина**, **Наталью Дымченко** и **Алексея Моисеева** тепло приветствовали как зрители после спектаклей, так и местные студенты-театралы, с которыми наши актеры нашли возможность пообщаться. Впрочем, признание искушенной украинской публики, а именно Львовской академии искусств, профессора которой побывали на всех спектаклях сургутян, заслужили не только актеры, но и **Владимир Матийченко**, и.о. главного режиссера СМДТ. Как постановщику все той же «Скамейки», ему была присуждена специальная театральная премия Академии – «Хрустальный лев».

Успех нашего театра в украинских городах позитивно отразился на настрое в переговорах между администрациями Сургута и Ивано-Франковска. Участница брифинга **Ирина Сердюкова**, начальник управления координации внешних и общественных связей, даже высказала пожелание: перед визитом любых деле-



гаций отправлять с гастролями театр, поскольку лучшей визитной карточки Сургуту не найти – но, к сожалению, дипломатический потенциал театра до сих пор остается нераскрытым.

КАДР НЕДЕЛИ



Фото Раимиля НУРИЕВА

В Сургуте отпраздновали «Сабантуй». Этот народный праздник татар и башкир в нашем городе называют вторым «Соцветием». Посмотреть концерт творческих коллективов, попробовать блюда национальной кухни, принять участие в веселых соревнованиях по перетягиванию каната и боям с подушками на главную площадь города пришли 15 тысяч сургутян.



УЛИЦА ИМЕНИ ГЕОЛОГА

В Сургуте появится улица имени заслуженного геолога РФ, почетного гражданина ХМАО–Югры **Виктора Михайловича Пархомовича**. С инициативой присвоить имя легендарного геолога одной из новых улиц выступил Общественный совет Сургута. Идею общественников поддержала городская комиссия по топонимике. На недавнем заседании принято решение присвоить имя Виктора Пархомовича продолжению улицы Геологической, от улицы Мелик-Карамова до Югорского тракта.



САЛЮТ ПОД ПАРУСАМИ

Сегодня, 25 июня, на площади (пересечение пр. Ленина и ул. Университетской) проходит единый выпускной бал для одиннадцатиклассников «**Алые паруса на 60-й параллели**».

Начнется праздничное мероприятие в 17.00 со встречи всех выпускников, которые по очереди пройдут по красной дорожке, проголосуют за Короля и Королеву выпускного бала, поиграют в деревянные настольные игры на welcome зоне.

В 18.00 – начало торжественной части, где виновников торжества поприветствуют власти города, почетные гости и литературные персонажи из книги **Александра Грина «Алые паруса»**.

Концертная программа и торжественная церемония коронации начнется в 19.00. Сургутские артисты подготовили для выпускников шоу-программу с участием кавер-группы V-band. А в 21.00 на сцену выйдет специальный гость выпускного бала **Анет Сай**.

На протяжении праздника на площади будут работать три тематических фотозоны: «Селфи 360», селфи-зеркало и главная площадка с большим кораблем «Алые паруса».

Завершится выпускной бал в 21.50 пиротехническим шоу.



ЧИТАЕМ ВМЕСТЕ

Между городами Югры проходит соревнование по чтению книг «**Большие книжные гонки**», в которых победит самый читающий населенный пункт округа. Соревнования будут идти до 20 октября, за это время любой желающий может пополнить общегородской счетчик прочитанных страниц. Для этого нужно зайти на сайт ugralit.okrlib.ru/bookraces и заполнить анкету, указав название книги, сколько в ней страниц, кто ее автор. В «книжных гонках» учитываются только произведения современных авторов, авторов из Югры, детские книги и произведения **А.С. Пушкина**.

АФИША



Городской культурный центр «Строитель»

До 30 июня – занятия в школе раннего развития музыкальных и хореографических способностей для детей 3-4 лет «**ЗЁРНЫШКО**». Занятия проводятся в вечернее время 3 раза в неделю. Стоимость обучения за месяц **2 800 руб.** Продолжительность 40 минут. Справки по тел. **24-36-92**.



Культурный центр «Порт»

До 13 июля – интерактивная программа «**Дети шпионов**» (6+) в рамках самой загадочной выставки «Тёмная сторона».

Участники разгадают тайные шифры, отыщут тайный объект с помощью виртуальной карты. Особенность программы – полная или частичная темнота.

Стоимость билета для одного участника:

100 руб. (2 сопровождающих – бесплатно).

Программа предназначена для организованных групп от 5 до 25 человек в возрасте от 6 до 14 лет по предварительной записи.

Режим работы: вторник – суббота с 10.00 до 18.00.

Телефон для записи: **24-25-62**.



Сургутский художественный музей

25 июня в 14.00 – мастер-класс «**Асами – утренняя красавица**». Японская кукла из бумаги с элементами оригами. Продолжительность 1 час, билеты: **150-250 руб.**

26 июня в 14.00 – мастер-класс «**Морское путешествие**». Декоративная композиция в смешанной технике. Продолжительность 1 час, билеты: **150-250 руб.**

Работают выставки:

- «Кукляндия. Новое пространство»

(коллекция авторской куклы и мишек Тэдди);

- «Карикатурум. Антология юмора»

(лучшие работы международного форума);

- «Я и музей»

(работы учащихся Детской школы искусств №2).

Билеты: **30-100 руб.**



Сургутская филармония

25 июня в 13.00 – для детей «**Вредные советы**» в исполнении камерного оркестра русских народных инструментов «Былина».

25 июня в 17.00 – «**А музыка звучит**» в исполнении камерного оркестра русских народных инструментов «Былина».

Концерты состоятся на Площади Советов перед зданием филармонии при благоприятных погодных условиях. **Вход свободный.**



Галерея современного искусства «Стерх»

До 11 сентября – выставка Юганского заповедника «**Лаборатория природы**».

Билеты: **70-100 руб.**

Интерактивная программа: **100 руб.** с 1 человека (группы 5–20 чел.). Время работы: ежедневно (кроме понедельника) с 10.00 до 18.00.

>>> Продолжение официальной части. Начало на стр. 4-15 и 18-30

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4753 от 16.06.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 31.05.2021 № 4252 «Об утверждении порядков предоставления субсидий на поддержку и развитие растениеводства, на поддержку и развитие животноводства, на поддержку и развитие малых форм хозяйствования, на развитие рыбохозяйственного комплекса, на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов»

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.12.2010 № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 473-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», постановлением Администрации города от 18.02.2011 № 762 «Об осуществлении переданного органу местного самоуправления отдельного государственного полномочия по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 31.05.2021 № 4252 «Об утверждении порядков предоставления субсидий на поддержку и развитие растениеводства, на поддержку и развитие животноводства, на поддержку и развитие малых форм хозяйствования, на развитие рыбохозяйственного комплекса, на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов» (с изменениями от 11.08.2021 № 6908, 01.10.2021 № 8584, 15.12.2021 № 10897) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» заменить словами «постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 473-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса».

1.2. Приложения 1 – 11 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям 1 – 11 к настоящему постановлению соответственно.

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022, за исключением абзаца третьего пункта 3 раздела II приложения 1, 3, 4, 5 и абзацев третьего, двенадцатого пункта 3 раздела II приложения 2 к постановлению, вступающих в силу с 01.01.2023.

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

Глава города А.С. Филатов

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 16.06.2022 № 4753

Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие растениеводства

Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

1.1. Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на безвозмездной и безвозвратной основе, за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим реализацию продукции растениеводства собственного производства, но более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции по ставкам, приведенным в приложении 25 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства № 637-п).

1.2. Получатели субсидии – юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории автономного округа.

1.3. Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Главным распорядителем бюджетных средств до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период является департамент имущества и земельных отношений Администрации города (далее – Уполномоченный орган).

Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат в текущем финансовом году и за октябрь – декабрь отчетного финансового года сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим реализацию продукции растениеводства собственного производства, на возмещение не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции по ставкам, приведенным в приложении 25 к постановлению Правительства № 637-п.

Субсидия в целях возмещения затрат за произведенную и реализованную продукцию растениеводства собственного производства предоставляется за отчетный месяц и два месяца, предшествующих отчетному месяцу. Субсидия за октябрь – декабрь отчетного финансового года выплачивается в текущем финансовом году.

Субсидия части фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции в иные периоды текущего финансового года выплачивается в случае ее невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств. Срок подачи заявления о предоставлении субсидии за октябрь – декабрь 2021 года и истекший период 2022 года, в течение 30 календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления.

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в городе Сургуте на период до 2030 года», утвержденной постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8991, за счет субвенций, предоставленных в рамках реализации государственной программы автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 473-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства 473-п).

3. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям – Получателям субсидии, осуществляющим деятельность на территории автономного округа, в целях возмещения затрат по ставкам, указанным в пунктах 1, 2 раздела «Растениеводство» приложения 25 к постановлению Правительства № 637-п при осуществлении следующих видов деятельности – реализация продукции растениеводства собственного производства, указанной в пунктах 1, 2 раздела «Растениеводство» приложения 25 к постановлению Правительства № 637-п, в том числе:

- реализация продукции растениеводства в защищенном грунте собственного производства;
- реализация продукции растениеводства в открытом грунте собственного производства.

К возмещению подлежат затраты за отчетный финансовый период, направленные на производство и реализацию продукции растениеводства, в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 06.06.2003 № 792 «Об утверждении Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях».

- 4. Субсидия не предоставляется:
 - на продукцию растениеводства, произведенную и (или) переработанную за пределами автономного округа;
 - на произведенную и (или) переработанную продукцию растениеводства, использованную на внутрихозяйственные нужды;
 - продукция растениеводства не имеет действующую декларацию о соответствии (сертификат соответствия), если требования об обязательной сертификации (декларировании) такой продукции установлены законодательством.

5. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям, в хронологической последовательности согласно дате регистрации заявления от сельскохозяйственных товаропроизводителей о предоставлении субсидии.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).

7. Уполномоченный орган размещает информацию о порядке, сроках предоставления, лимитах бюджетных обязательств на предоставление субсидии на официальном портале Администрации города Сургута (<http://admsurgut.ru/>) (далее – официальный портал Администрации города) не позднее 31 января текущего финансового года. Данная информация в 2022 году размещается в течение 30 дней с даты вступления в силу настоящего постановления.

На официальном портале Администрации города также размещается информация о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для предоставления в Уполномоченный орган, а также форма соглашения на предоставление субсидии.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Порядок определяет правила расчета и предоставления субсидии для реализации мероприятий 1.1 «Государственная поддержка растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства» подпрограммы 1 «Развитие отрасли растениеводства» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства 473-п.

2. Размер субсидии, предоставляемой Уполномоченным органом в текущем финансовом году, по каждому Получателю субсидии рассчитывается по ставкам согласно приложению 25 к постановлению Правительства № 637-п, но не

более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции растениеводства, произведенные в течение последних двенадцати месяцев, предшествующих месяцу оплаты за реализованную продукцию.

Направления затрат, связанные с производством и реализацией продукции растениеводства в защищенном и (или) открытом грунте:

- приобретение семян, удобрений, средства защиты растений, связанных с производством продукции растениеводства в открытом и (или) защищенном грунте;
- приобретение сельскохозяйственного инвентаря, строительных материалов и конструкций, связанных с производством продукции растениеводства в открытом и (или) защищенном грунте;
- исследование содержания нитратов в продукции растениеводства в открытом и (или) защищенном грунте собственного производства;
- приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей для сельскохозяйственной техники, техники, транспортного средства;
- расходы на тару и приобретение упаковочного материала, сырья для переработки и реализации продукции растениеводства собственного производства;
- обязательная и добровольная сертификация (декларирование) продукции растениеводства собственного производства;
- приобретение и разработка ГОСТов, технических условий (ТУ) и Стандарта организации (СТО) на продукцию растениеводства;
- приобретение оборудования, сельскохозяйственной техники, техники, транспортного средства;
- содержание основных средств (техническое обслуживание и ремонт оборудования, сельскохозяйственной техники, транспортного средства);
- расходы на амортизационные отчисления;
- приобретение специальной одежды работникам;
- коммунальные услуги;
- расходы на оплату труда и другие выплаты, причитающиеся работникам;
- расходы на командировки и подъемные (если они не входят в состав расходов на оплату труда);
- страховые платежи по страхованию продукции растениеводства в защищенном и (или) открытом грунте;
- оплата процентов по кредитам, оплата лизинговых платежей;
- уплата налогов и сборов, страховых взносов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- аренда посевных площадей открытого или защищенного грунта, помещения холодильного оборудования для хранения продукции растениеводства собственного производства;
- оформление ветеринарных сопроводительных документов продукции растениеводства собственного производства;
- расходы на услуги связи, информационно-вычислительного обслуживания, вневедомственной, пожарной и сторожевой охраны; консультационных, юридических и аудиторских услуг, бухгалтерских услуг;
- транспортные расходы, доставка товара.

3. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на 15-е число месяца, предшествующего месяцу регистрации заявления о предоставлении субсидии:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города;
- осуществление деятельности в автономном округе;
- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50%;
- не должны получать средства из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I порядка;
- не должны получать средства из бюджетов других муниципальных образований автономного округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I порядка;
- наличие на праве собственности или аренды посевных площадей открытого или защищенного грунта, соответствующих целевому назначению предоставления субсидии;

– Получатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатели – индивидуальные предприниматели не должны прекращать деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

4. Правила предоставления субсидии:

4.1. Получатели субсидии предоставляют в Уполномоченный орган затраты на реализацию продукции растениеводства в защищенном и (или) открытом грунте собственного производства – до пятого рабочего дня отчетного месяца:

- заявление о предоставлении субсидии с описанием представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;
- копии деклараций о соответствии (сертификат соответствия) предоставляются при наличии обязательных требований, установленных действующим законодательством, об обязательном проведении процедуры сертификации (декларирования) соответствующих видов продукции;
- справку-расчет субсидии на производство соответствующего вида сельскохозяйственной продукции, по форме, установленной приложением 7 к настоящему постановлению, копии документов, подтверждающих реализацию продукции (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, акты выполненных работ (оказанных услуг), копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);
- копии документов, подтверждающих производство и (или) переработку продукции растениеводства, на территории автономного округа;
- копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с производством и реализацией продукции (накладные, счета-фактуры, платежные поручения, приходные кассовые ордера, ведомости начисления заработной платы, акты, ведомости на списание малоценных быстроизнашивающихся предметов (упаковочный материал), платежные поручения по уплате налогов и сборов, и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);
- копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии).

Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель, либо иное доверенное лицо Получателя субсидии с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиска печати (при наличии) с оборотной стороны последнего листа прошитого пакета документов (или разбитого на тома).

4.2. Уполномоченный орган формирует перечень Получателей субсидии на текущий и очередной финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего раздела (далее – документы).

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается Получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, в день поступления документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение одного рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов ответственным должностным лицом Уполномоченного органа является направление Получателя субсидии уведомления о регистрации документов (далее – уведомление).

Уведомление, подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, вручается Получателю субсидии лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

4.3. Документы, предусмотренные в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего раздела, предоставляются в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- 1) сформированными в один (или разбитый на тома) пронумерованный и пронумерованный комплект непосредственно или почтовым отправлением. Наименования, номера и даты предоставленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в двух экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем их, остается у Получателя субсидии, второй (копия) прилагается к предоставленным документам);
- 2) в электронной форме – с использованием электронной почты в форме отсканированных копий в формате PDF на электронный адрес Уполномоченного органа, с последующим предоставлением документов сформированными в один (или разбитый на тома) прошитый и пронумерованный комплект. Получатель субсидии представляет документы в Уполномоченный орган на бумажном носителе, не позднее пяти рабочих дней после подачи документов в электронной форме;
- 3) в электронной форме – с использованием автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее – АИС АПК).

4.4. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, либо получает самостоятельно, следующие документы (сведения):

- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, посредством формирования запросов в АИС АПК;
- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города (в департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города и управления бюджетного учета и отчетности Администрации города, управления инвестиций развития предпринимательства и туризма Администрации города);
- об отсутствии выплат средств из бюджетов других муниципальных образований автономного округа на основании муниципальных правовых актов, данных муниципальных образований, на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенную в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://egrul.nalog.ru/>;
- подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;
- подтверждающие отсутствие субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенном в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://bankrot.fedresurs.ru/>;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, используемые при осуществлении деятельности, сведения о которых содержатся в документах, представленных Получателем субсидии (в Федеральном службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Продолжение на стр. 34 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 33

4.5. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего раздела, осуществляет их проверку на предмет соблюдения сроков представления, комплектности, достоверности, соответствия ограничениям, предусмотренным пунктом 4 раздела I настоящего порядка, а также проверку Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.

По результатам проверки Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты ее завершения принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении оформляется правовым актом Уполномоченного органа.

Основанием для перечисления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенное между Уполномоченным органом и Получателем субсидии.

4.6. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган вручает Получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и предоставляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не предоставивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется пятью рабочими днями с даты получения Соглашения) Получателем субсидии до даты его передачи Получателем субсидии почтовой организацией), считается отказавшимся от получения субсидии.

4.7. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является согласие Получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показателями предоставления субсидии являются объемы собственного производства сельскохозяйственной продукции, по направлениям производственной деятельности Получателя субсидии, значения которых устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии (далее – Показатели).

Значением результатов предоставления субсидии является достижение Получателем субсидии Показателей, увеличенных не менее чем на 0,5% по отношению к отчетному финансовому году.

Для Получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, доводятся значения результатов предоставления субсидии с учетом их заявленной продуктивности.

4.8. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4.9. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет Получателю субсидии соответствующее уведомление, подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, с указанием причин отказа одним из следующих способов: вручает лично или почтовым отправлением.

5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем Получателя субсидии и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии);
- добровольный письменный отказ Получателя от субсидии;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете муниципального образования;
- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела;
- нарушение сроков предоставления документов, установленных абзацем первым подпункта 4.1 пункта 4, подпунктом 2 пункта 4.3, абзацем вторым подпункта 4.6 пункта 4 настоящего раздела;
- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, установленным подпунктами 4.1, 4.3 пункта 4 настоящего раздела, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- предъявление объемов реализованной продукции растениеводства, установленной пунктом 4 раздела I настоящего порядка;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

6. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 5 настоящего раздела, Уполномоченный орган перечисляет субсидию Получателю субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в срок не более 10 рабочих дней с даты принятия Уполномоченным органом решения о ее предоставлении на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Раздел III. Требования к отчетности

Получатель субсидии ежемесячно не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

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

1. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) и контрольно-ревизионное управление Администрации города (далее – КРУ) осуществляют в отношении Получателей субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. С 01 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, а также выявления факта недостижения значений результатов и показателей предоставления субсидии, установленных Соглашением:

3.1. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты выявления нарушения, указанного в пункте 3 настоящего раздела, направляет Получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее – уведомление).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) уполномоченного органа, КСП, КРУ.

3.2. Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления, если иной срок не установлен в актах КСП и КРУ, обязан возвратить субсидию.

3.3. При невозврате субсидии в указанный срок Уполномоченный орган обращается в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность за достоверность фактических показателей, сведений в предоставленных документах несет Получатель субсидии.

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 16.06.2022 № 4753

Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие животноводства

Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

1.1. Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на безвозмездной и безвозвратной основе, за счет средств бюджета автономного округа на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям, не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции животноводства собственного производства, содержанием маточного поголовья сельскохозяйственных животных по ставкам, приведенным в приложении 25 (за исключением пунктов 8, 9, 14) к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства № 637-п).

1.2. Получатели субсидии – юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, осуществляющие деятельность на территории автономного округа.

1.3. Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Главным распорядителем бюджетных средств до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период является департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – Уполномоченный орган).

Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат в текущем финансовом году и за октябрь – декабрь отчетного финансового года сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим реализацию продукции животноводства собственного производства, содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных, на возмещение не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции по ставкам, приведенным в приложении 25 к постановлению Правительства № 637-п.

Субсидия в целях возмещения затрат за произведенную и реализованную продукцию животноводства, собственного производства, содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных предоставляется за отчетный месяц и два месяца, предшествующих отчетному месяцу. Субсидия за октябрь – декабрь отчетного финансового года выплачивается в текущем финансовом году.

Субсидия части фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции в иные периоды текущего финансового года выплачивается в случае ее невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств.

Срок подачи заявлений о предоставлении субсидии за октябрь – декабрь 2021 года и истекший период 2022 года, в течение 30 календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления.

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в городе Сургуте на период до 2030 года», утвержденной постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8991, за счет субвенций, предоставленных в рамках реализации государственной программы автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 473-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства 473-п).

3. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям – Получателям субсидии, осуществляющим деятельность на территории автономного округа, в целях возмещения не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции по ставкам, приведенным в приложении 25 к постановлению Правительства № 637-п при осуществлении следующих видов деятельности:

- реализация продукции животноводства собственного производства, содержание маточного поголовья сельско-

хозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств), указанных в пунктах 1.1, 1.2, 2, 3, 4, 8 раздела «Животноводство» приложения 25 к постановлению Правительства № 637-п.

К возмещению подлежат затраты за отчетный финансовый период, направленные на производство и реализацию продукции животноводства, содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 06.06.2003 № 792 «Об утверждении Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях»;

– при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, в количестве 100 и более условных голов, в том числе в производственных сельскохозяйственных кооперативах. Количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 63 «Об утверждении документов, предусмотренных правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 04.12.2012 № 1257» (далее – Приказ);

– содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств), указанных в пунктах 8, 9 раздела «Животноводство» приложения 25 к постановлению Правительства № 637-п – в соответствии с пунктом 9 раздела «Животноводство» при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, в количестве не менее 100 условных голов. Количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается в соответствии с Приказом;

– содержание маточного поголовья животных в личных подсобных хозяйствах указанных в пункте 14 раздела «Животноводство» приложения 25 к постановлению Правительства № 637-п.

Получатели средств из бюджета автономного округа, у которых на 01 января текущего финансового года количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, составляет менее 100 условных голов, также вправе обратиться в Уполномоченный орган за предоставлением субсидии по направлениям, установленным подпунктами 2.5, 2.6 пункта 2, пунктами 3, 4 раздела «Животноводство» приложения 25 к Постановлению правительства 637-п, пунктами 1, 2 раздела «Растениеводство» приложения 25 к постановлению Правительства 637-п.

4. Субсидия не предоставляется:

- на продукцию животноводства произведенную и (или) переработанную за пределами автономного округа;
- на произведенную и (или) переработанную продукцию животноводства, использованную на внутрихозяйственные нужды;
- на произведенную и (или) переработанную продукцию животноводства (птицеводства), не оформленную в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.12.2016 № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях», в случае если действующим законодательством предусмотрено оформление ветеринарных сопроводительных документов, а также не имеющую действующую декларацию (сертификат) соответствия, если требования об обязательной сертификации (декларировании) такой продукции установлены законодательством;

– на мясо сельскохозяйственных животных (кроме мяса птицы и при условии ввоза птицы на территорию автономного округа в возрасте не более 10 суток), произведенное методом дорщавания и (или) откорма, приобретенного молодняка и (или) взрослого поголовья сельскохозяйственных животных;

- с 01 января 2023 года при выявлении фактов нарушений требований ветеринарного законодательства при ввозе (вывозе), разведении, содержании, убое, реализации фактов нарушений, реализации продукции свиноводства, подтвержденных уполномоченными органами государственного контроля (далее – нарушения), субсидии свиноводческим хозяйствам не предоставляются.

Под свиноводческими хозяйствами понимаются сельскохозяйственные товаропроизводители, у которых свиноводство является основным видом экономической деятельности. Субсидии не предоставляются с даты выявления нарушения до даты его фактического устранения.

К получателям средств из бюджета автономного округа, занимающимся реализацией произведенной молочной продукции в переработанном виде, предъявляются требования о наличии на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов молочной продукции, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличии сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию таких видов.

5. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям, в хронологической последовательности согласно дате регистрации заявлений из сельскохозяйственных товаропроизводителей о предоставлении субсидии.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).

7. Уполномоченный орган размещает информацию о порядке, сроках предоставления, лимитах бюджетных обязательств на предоставление субсидии на официальном портале Администрации города Сургута (<http://admsurgut.ru/>) (далее – официальный портал Администрации города) не позднее 31 января текущего финансового года. Данная информация в 2022 году размещается в течение 30 дней с даты вступления в силу настоящего постановления.

На официальном портале Администрации города также размещается информация о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для предоставления в Уполномоченный орган, а также форма соглашения на предоставление субсидии.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Порядок определяет правила расчета и предоставления субсидии для реализации мероприятия 2.2 «Государственная поддержка племенного животноводства, производства и реализации продукции животноводства» подпрограммы 2 «Развитие отрасли животноводства» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства 473-п.

2. Размер субсидии, предоставляемой Уполномоченным органом в текущем финансовом году, по каждому Получателю субсидии рассчитывается по ставкам согласно приложению 25 к постановлению Правительства № 637-п, но не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции животноводства, содержанием маточного поголовья сельскохозяйственных животных, произведенных в течение последних 12 месяцев, предшествующих месяцу оплаты за реализованную продукцию.

Направления затрат, связанные с производством и реализацией продукции животноводства собственного производства, содержанием маточного поголовья сельскохозяйственных животных:

- приобретение кормов для сельскохозяйственных животных;
- приобретение сельскохозяйственного инвентаря, строительных материалов и конструкций, связанных с производством продукции животноводства собственного производства;
- ветеринарные услуги, приобретение медикаментов для сельскохозяйственных животных;
- приобретение инкубационных яиц, приобретение сельскохозяйственных животных;
- приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей для сельскохозяйственной техники, техники, транспортного средства;
- расходы на тару и приобретение упаковочных материалов, сырья для переработки и реализации продукции животноводства собственного производства;
- обязательная и добровольная сертификация (декларирование) продукции животноводства собственного производства;

– приобретение и разработка ГОСТов, технических условий (ТУ) и Стандарта организации (СТО) на продукцию животноводства собственного производства;

– приобретение оборудования, сельскохозяйственной техники, техники, транспортного средства;

– содержание основных средств (техническое обслуживание и ремонт оборудования, сельскохозяйственной техники, транспортного средства);

– расходы на амортизационные отчисления;

– приобретение специальной одежды работникам;

– коммунальные услуги;

– расходы на оплату труда и другие выплаты, причитающиеся работникам;

– расходы на командировки и подьемные (если они не входят в состав расходов на оплату труда);

– страховые платежи по страхованию продукции животноводства собственного производства;

– оплата процентов по кредитам, оплата лизинговых платежей;

– уплата налогов и сборов, страховых взносов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– аренда объектов (объекта) для производства и реализации продукции животноводства собственного производства, расходы на аренду холодильного оборудования;

– оформление ветеринарных сопроводительных документов продукции животноводства собственного производства;

– расходы на услуги связи, информационно-вычислительного обслуживания, вневедомственной, пожарной и сторожевой охраны; консультационных, юридических и аудиторских услуг, бухгалтерских услуг;

– транспортные расходы, доставка товара.

3. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на 15-е число месяца, предшествующего месяцу регистрации заявления о предоставлении субсидии:

– отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования;

– осуществление деятельности в автономном округе;

– не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50%;

– не должны получать средства из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;

– не должны получать средства из бюджетов других муниципальных образований автономного округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;

– наличие на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов молочной продукции, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам при осуществлении деятельности по реализации произведенной молочной продукции в переработанном виде;

– получатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

Для Получателей субсидии, ведущих личное подсобное хозяйство:

– отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города;

– осуществляют ведение личного подсобного хозяйства на территории автономного округа;

- не находятся в состоянии банкротства;
- не должны получать средства из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;
- не должны получать средства из бюджетов других муниципальных образований автономного округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка.

4. Правила предоставления субсидии:

4.1. Получатели субсидии на реализацию продукции животноводства собственного производства и содержания маточного поголовья представляют в Уполномоченный орган:

4.1.1. Затраты на реализацию продукции животноводства – до пятого рабочего дня соответствующего месяца:
– заявление о предоставлении субсидии с описью представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;

– копии деклараций о соответствии (сертификат соответствия) предоставляются при наличии обязательных требований, установленных действующим законодательством, об обязательном проведении процедуры сертификации (декларирования) соответствующих видов продукции;

– копии ветеринарных сопроводительных документов предоставляются при наличии обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, об обязательном сопровождении ветеринарными документами соответствующих видов продукции;

– справку-расчет субсидии, на производство соответствующего вида сельскохозяйственной продукции, справку-расчет о движении поголовья соответствующих сельскохозяйственных животных (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы) по формам, установленным приложением 8 к настоящему постановлению, копии документов, подтверждающих реализацию продукции (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

– копии документов, подтверждающих производство и (или) переработку продукции животноводства, на территории автономного округа;

– копии документов, подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с производством и реализацией продукции (накладные, счета-фактуры, платежные поручения, приходные кассовые ордера, ведомости начисления заработной платы, расходные ордера, платежные поручения и платежные ведомости на перечисление (выплату) заработной платы, акты, ведомости на списание малоценных быстроизнашивающихся предметов (упаковочный материал), платежные поручения по уплате налогов и сборов, и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

– копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии).

4.1.2. Затраты на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород – до пятого рабочего дня соответствующего месяца:

– заявление о предоставлении субсидии с описью представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;

– справку-расчет субсидии на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, справку-расчет о движении поголовья крупного рогатого скота мясных пород по формам, установленным приложением 8 к настоящему постановлению;

– копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии).

4.1.3. Затраты на содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства) – до 01 августа:
– заявление о предоставлении субсидии с описью представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;

– копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

– копию ветеринарно-санитарного паспорта подворья;

– копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии).

4.1.4. Затраты на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных – до 15 марта, до 15 июля:
– заявление о предоставлении субсидии с описью представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;

– справку-расчет субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (до 15 марта, до 15 июля), справку-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных (предоставляется до 15 марта за январь текущего финансового года) по формам, установленным приложением 8 к настоящему постановлению;

– копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии);

Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель, либо иное доверенное лицо Получателя субсидии с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) с оборотной стороны последнего листа прошитого пакета документов (или разбитого тома).

4.2. Уполномоченный орган формирует единый перечень Получателей субсидии на текущий и очередной финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагает к нему документов, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего раздела (далее – документы).

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается Получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, в день поступления документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение одного рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов ответственным должностным лицом Уполномоченного органа является направление Получателю субсидии уведомления о регистрации документов (далее – уведомление).

Уведомление, подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, вручается Получателю субсидии лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

4.3. Документы, предусмотренные в пункте 4.1 пункта 4 настоящего раздела, предоставляются в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) сформированными в один (или разбитый на тома) пронумерованный и пронумерованный комплект непосредственно или почтовым отправлением. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в двух экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем их, остается у Получателя субсидии, второй (копия) прилагается к предоставленным документам);

2) в электронной форме – с использованием электронной почты в форме отсканированных копий в формате PDF на электронный адрес Уполномоченного органа, с последующим предоставлением документов сформированными в один (или разбитый на тома) прошитый и пронумерованный комплект. Получатель субсидии представляет документы в Уполномоченный орган на бумажном носителе, не позднее пяти рабочих дней после подачи документов в электронной форме;

3) в электронной форме – с использованием автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее – АИС АПК).

4.4. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, либо получает самостоятельно, следующие документы (сведения):

– об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, посредством формирования запросов в АИС АПК;

– об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города (в департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города и управлении бюджетного учета и отчетности Администрации города, управления инвестиций развития предпринимательства и туризма Администрации города);

– об отсутствии выплат средств из бюджетов других муниципальных образований автономного округа на основании муниципальных правовых актов, данных муниципальных образований, на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенную в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://egrul.nalog.ru/>;

– подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;

– подтверждающие отсутствие Получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенном в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<https://bankrot.fedresurs.ru/>»;

– выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, используемые при осуществлении деятельности, сведения о которых содержатся в документах, представленных Получателем субсидии (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

4.5. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего раздела, осуществляет их проверку на предмет соблюдения сроков представления, комплектности, достоверности, соответствия ограничениям, предусмотренным пунктом 4 раздела I настоящего порядка, а также проверку Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.

По результатам проверки Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты ее завершения принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении оформляется правовым актом Уполномоченного органа.

Основанием для перечисления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенное между Уполномоченным органом и Получателем субсидии.

4.6. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган вручает Получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и предоставляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не предоставивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется пятью рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем субсидии до даты его передачи Получателем субсидии почтовой организацией), считается отказавшимся от получения субсидии.

4.7. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является согласие Получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах,

а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показателями предоставления субсидии являются объемы собственного производства сельскохозяйственной продукции, по направлениям производственной деятельности Получателя субсидии, значения которых устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии (далее – Показатели).

Значением результатов предоставления субсидии является достижение Получателем субсидии Показателей, увеличенных не менее чем на 0,5 процентов по отношению к отчетному финансовому году.

Для Получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, доводятся значения результатов предоставления субсидии с учетом их заявленной продуктивности.

4.8. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4.9. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет Получателю субсидии соответствующее уведомление, подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, с указанием причин отказа одним из следующих способов: вручает лично или почтовым отправлением.

5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

– подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем Получателя субсидии и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии);

– добровольный письменный отказ Получателя от субсидии;

– отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете муниципального образования;

– несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела;

– нарушение сроков предоставления документов, установленных абзацами первыми подпунктов 4.1.1 – 4.1.4 пункта 4.1, подпунктом 2 пункта 4.3, абзацем вторым подпункта 4.6 пункта 4 настоящего раздела;

– несоответствие представленным получателем субсидии документам требованиям, установленным подпунктами 4.1, 4.3 пункта 4 настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

– предъявление объемов реализованной продукции животноводства, выявления фактов, установленных пунктом 4 раздела I настоящего порядка;

– установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

6. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 5 настоящего раздела, Уполномоченный орган перечисляет субсидию Получателю субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в срок не более 10 рабочих дней с даты принятия Уполномоченным органом решения о ее предоставлении на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Раздел III. Требования к отчетности

Получатель субсидии ежемесячно не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

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

1. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.
Органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) и контрольно-ревизионное управление Администрации города (далее – КРУ) осуществляют в отношении Получателей субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. С 01 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, а также выявления факта недостижения значений результатов и показателей предоставления субсидии, установленных Соглашением:

3.1. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты выявления нарушения, указанного в пункте 3 настоящего раздела, направляет Получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее – уведомление).
Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) уполномоченного органа, КСП, КРУ.

3.2. Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления, если иной срок не установлен в актах КСП и КРУ, обязан возместить субсидию.

3.3. При невозврате субсидии в указанный срок Уполномоченный орган обращается в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность за достоверность фактических показателей, сведений в предоставленных документах несет Получатель субсидии.

Приложение 3 к постановлению Администрации города от 16.06.2022 № 4753

Порядок предоставления субсидий на развитие рыбохозяйственного комплекса

Раздел I. Общие положения о порядке предоставления субсидии

1. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:
Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на безвозвратной основе, за счет средств бюджета автономного округа на возмещение товаропроизводителям, не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства, реализацией пищевой рыбной продукции собственного производства, по ставкам, приведенным в приложении 25 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства № 637-п).

1.1. Получатели субсидии – юридические лица независимо от организационно – правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории автономного округа.

1.2. Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Главным распорядителем бюджетных средств до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период является департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – Уполномоченный орган).

Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат в текущем финансовом году и за октябрь – декабрь отчетного финансового года товаропроизводителям, осуществляющим реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы, пищевой рыбной продукции собственного производства, на возмещение не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции по ставкам, приведенным в приложении 25 к постановлению Правительства № 637-п.

Субсидия в целях возмещения затрат за произведенную и реализованную продукцию собственного производства предоставляется за отчетный месяц и два месяца, предшествующих отчетному месяцу. Субсидия за октябрь – декабрь отчетного финансового года выплачивается в текущем финансовом году.

Субсидия части фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции в иные периоды текущего финансового года выплачивается в случае ее невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств.

Срок подачи заявления о предоставлении субсидии за октябрь – декабрь 2021 года и истекший период 2022 года, в течение 30 календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления.

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в городе Сургуте на период до 2030 года», утвержденной постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8991, за счет субвенции, предоставленных в рамках реализации государственной программы автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 473-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства 473-п).

3. Субсидия предоставляется товаропроизводителям, осуществляющим деятельность на территории автономного округа, в целях возмещения не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции по ставкам, приведенным в приложении 25 к постановлению Правительства № 637-п при осуществлении следующих видов деятельности:

- реализация искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства, указанной в пункте 7 раздела «Рыбная отрасль» приложения 25 к постановлению Правительства № 637-п;
- реализация пищевой рыбной продукции собственного производства, указанной в пунктах 1 – 6 раздела «Рыбная отрасль» приложения 25 к постановлению Правительства № 637-п.

К возмещению подлежат затраты за отчетный финансовый период, направленные на производство и реализацию продукции собственного производства в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 06.06.2003 № 792 «Об утверждении Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях».

Субсидия на развитие рыбохозяйственного комплекса предоставляется при выполнении следующих требований:

- 1) средняя минимальная масса одной особи искусственно выращенной пищевой рыбы, одна особь/кг;
- осетровые, за исключением стерляди – 2,00;
- стерлядь – 0,8;
- сиговые, за исключением тугуна – 1,00;
- тугун – 0,08;

2) наличие акта выпуска молоди рыб в водоемы для искусственного выращивания (далее – Акт выпуска малька), составленные с участием представителя Уполномоченного органа.

В целях составления Акта выпуска малька Получатель направляет письменное уведомление в Уполномоченный орган о времени и месте предстоящей процедуры выпуска молоди рыб, не позднее чем за пять рабочих дней до даты предполагаемого выпуска. Выпуск молоди рыб осуществляется, в соответствии с рабочим режимом Уполномоченного органа. Уполномоченный орган направляет ответственного представителя для фиксации факта выпуска молоди рыб, который является уполномоченным на подписание Акта выпуска малька.

Акт выпуска малька составляется в трех экземплярах, один из которых направляется Получателем в Уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней после дня его подписания или передается представителю Уполномоченного органа в день подписания.

4. Субсидия не предоставляется:
– на продукцию рыбной отрасли, произведенную и (или) переработанную за пределами автономного округа;

>>> Продолжение. Начало на стр. 33

– на произведенную и (или) переработанную продукцию рыбной отрасли, использованную на внутрихозяйственные нужды;

– на нестандартную рыбу, мелочь рыбы III группы, рыбную продукцию, не прошедшую сертификацию (декларирование);

– на рыбную продукцию из следующих видов рыб: осетровые (осетр сибирский, стерлядь), сиговые (мурман, пелядь (сырок), сиг (пыжьян), чир (щокор), тугун, нельма), за исключением искусственно выращенной;

– на произведенную пищевую рыбную продукцию, направленную на реализацию, не оформленную в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.12.2016 № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях», в случае если законодательством предусмотрено оформление ветеринарных сопроводительных документов, а также не имеющую действующую декларацию (сертификат) соответствия, если требования об обязательной сертификации (декларировании) такой продукции установлены законодательством.

5. Субсидии предоставляются товаропроизводителям, в хронологической последовательности согласно дате регистрации заявлений от товаропроизводителя о предоставлении субсидий.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).

7. Уполномоченный орган размещает информацию о порядке, сроках предоставления, лимитах бюджетных обязательств на предоставление субсидии на официальном портале Администрации города Сургута (<http://admsurgut.ru/>) (далее – официальный портал Администрации города) не позднее 31 января текущего финансового года. Данная информация в 2022 году размещается в течение 30 дней с даты вступления в силу настоящего постановления.

На официальном портале Администрации города также размещается информация о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для предоставления в Уполномоченный орган, а также форма соглашения на предоставление субсидии.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Порядок определяет правила расчета и предоставления субсидии для реализации мероприятия 3.1 «Государственная поддержка развития рыбохозяйственного комплекса, рыболовства и производства рыбной продукции», мероприятия 3.2 «Стимулирование развития аквакультуры» подпрограммы 3 «Поддержка рыбохозяйственного комплекса», утвержденной постановлением Правительства 473-п.

2. Размер субсидии, предоставляемой Уполномоченным органом в текущем финансовом году, по каждому Получателю субсидии рассчитывается по ставкам согласно приложению 25 к постановлению Правительства № 637-п, но не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией искусственно выращенной пищевой рыбы и пищевой рыбной продукции собственного производства, произведенные в течение последних двенадцати месяцев, предшествующих месяцу оплаты за реализованную продукцию.

Направления затрат, связанные с производством и реализацией пищевой рыбы и пищевой рыбной продукции собственного производства:

- приобретение (закуп) сырья для производства рыбной продукции;
- приобретение оборудования, техники, транспортного средства;
- техническое обслуживание и ремонт оборудования, техники, транспортного средства;
- приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей для техники, транспортного средства;
- строительные-монтажные (проектные) работы, услуги;
- расходы на тару и приобретение упаковочных материалов, сырья для переработки и реализации продукции аквакультуры (рыбоводства) и (или) пищевой рыбной продукции собственного производства;
- обязательная и добровольная сертификация (декларирование) продукции аквакультуры (рыбоводства) и (или) пищевой рыбной продукции собственного производства;
- приобретение и разработка ГОСов, технических условий (ТУ) и Стандарта организации (СТО) на пищевую рыбную продукцию;
- приобретение специальной одежды работникам;
- коммунальные услуги;
- расходы на оплату труда и другие выплаты, причитающиеся работникам;
- расходы на командировки и подъемные (если они не входят в состав расходов на оплату труда);
- содержание основных средств (техническое обслуживание и ремонт оборудования, сельскохозяйственной техники, транспортного средства);
- расходы на амортизационные отчисления;
- оплата процентов по кредитам, оплата лизинговых платежей;
- уплата налогов и сборов, страховых взносов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- аренда объектов (объекта) для производства и реализации продукции аквакультуры (рыбоводства) и (или) пищевой рыбной продукции собственного производства, расходы на аренду холодильного оборудования;
- оформление ветеринарных сопроводительных документов продукции аквакультуры (рыбоводства) и (или) пищевой рыбной продукции собственного производства;
- транспортные расходы, доставка товара;
- приобретение сетематериалов, орудий для вылова рыбы;
- расходы на услуги связи, информационно-вычислительного обслуживания, вневедомственной, пожарной и сторожевой охраны; консультационных, юридических и аудиторских услуг, бухгалтерских услуг.

3. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на 15-е число месяца, предшествующего месяцу регистрации заявления о предоставлении субсидии:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города;
- осуществление деятельности в автономном округе;
- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50%;
- не должны получать средства из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;
- не должны получать средства из бюджетов других муниципальных образований автономного округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;
- наличие на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов рыбной продукции, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличии сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию таких видов – для получателей субсидии, занимающихся реализацией пищевой рыбной продукции собственного производства;
- получатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4. Правила предоставления субсидии.

4.1. Получатели субсидии предоставляются в Уполномоченный орган до пятого рабочего дня соответствующего месяца:

4.1.1. Затраты на реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы (осетровые, сиговые) собственного производства:

- заявление о предоставлении субсидии с описанием представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;
- справку-расчет субсидии на реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства, по форме, установленной приложением 9 к настоящему постановлению, копии документов, подтверждающих реализацию продукции (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм, копии ветеринарных сопроводительных документов в соответствии с законодательством о ветеринарии на реализованную искусственно выращенную пищевую рыбу и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);
- копии документов, подтверждающих приобретение кормов для производства искусственно выращенной пищевой рыбы из расчета расхода 1 кг специализированных кормов на 1 кг искусственно выращенной пищевой рыбы (договоры купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);
- копии документов, подтверждающих реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы (договоры купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм, копии ветеринарных сопроводительных документов в соответствии с законодательством о ветеринарии на реализованную искусственно выращенную пищевую рыбу и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);
- копии документов, подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с производством и реализацией искусственно выращенной пищевой рыбы (осетровые, сиговые) собственного производства (накладные, счета-фактуры, платежные поручения, приходные кассовые ордера, ведомости начисления заработной платы, расходные ордера, платежные поручения и платежные ведомости (выплату) заработной платы, акты, ведомости на списание малоценных быстроизнашивающихся предметов (упаковочный материал), платежные поручения по уплате налогов и сборов, и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);
- копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии).

4.1.2. Затраты на реализацию пищевой рыбной продукции (рыба филе, разделанная рыба, рыба соленая, рыбы копченая, сушено-вяленая, кулинария, рыбные консервы в жестяной банке) собственного производства:

- заявление о предоставлении субсидии с описанием представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;
- справку-расчет субсидии на реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства, с приложением таблицы сырья и реализованной продукции собственного производства за отчетный период по форме, установленной приложением 9 к настоящему постановлению;
- копии деклараций о соответствии (сертификат соответствия) на пищевую рыбную продукцию предоставляются при наличии обязательных требований, установленных действующим законодательством, об обязательном проведении процедуры сертификации (декларирования) соответствующих видов продукции;
- копии документов, подтверждающих приобретение и (или) собственный вылов, добычу сырья для производства пищевой рыбной продукции (договоры купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами, копии

ветеринарных сопроводительных документов в соответствии с законодательством о ветеринарии на приобретенное сырье для производства пищевой рыбной продукции предоставляются при наличии обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, об обязательном сопровождении ветеринарными документами соответствующих видов продукции);

- копии документов, подтверждающих реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства (договоры купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами; копии ветеринарных сопроводительных документов в соответствии с законодательством о ветеринарии на реализованную пищевую рыбную продукцию предоставляются при наличии обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, об обязательном сопровождении ветеринарными документами соответствующих видов произведенной и реализованной продукции);
- копии документов, подтверждающие фактически произведенные затраты, связанные с производством и реализацией пищевой рыбной продукции (рыба филе, разделанная рыба, рыба соленая, рыбы копченая, сушено-вяленая, кулинария, рыбные консервы в жестяной банке) собственного производства (накладные, счета-фактуры, платежные поручения, приходные кассовые ордера, ведомости начисления заработной платы, расходные ордера, платежные поручения и платежные ведомости на перечисление (выплату) заработной платы, акты, ведомости на списание малоценных быстроизнашивающихся предметов (упаковочный материал), платежные поручения по уплате налогов и сборов, и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);
- копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии).

Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель, либо иное доверенное лицо Получателя субсидии с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, отпиской печати (при наличии) с обратной стороны последнего листа прошитого пакета документов (или разбитого на тома).

4.2. Уполномоченный орган формирует перечень Получателей субсидии на текущий и очередной финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего раздела (далее – документы).

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме она в приоритетном порядке выплывается Получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, в день поступления документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение одного рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов ответственным должностным лицом Уполномоченного органа является направление Получателю субсидии уведомления о регистрации документов (далее – уведомление).

Уведомление, подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, вручается Получателю субсидии лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

4.3. Документы, предусмотренные в пункте 4.1 настоящего раздела, предоставляются в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- 1) сформированным в один (или разбитый на тома) пронумерованный и пронумерованный комплект непосредственно или почтовым отправлением. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в двух экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем их, остается у Получателя субсидии, второй (копия) прилагается к предоставленным документам);
- 2) в электронной форме – с использованием электронной почты в форме отсканированных копий в формате PDF на электронный адрес Уполномоченного органа, с последующим предоставлением документов сформированным в один (или разбитый на тома) прошитый и пронумерованный комплект. Получатель субсидии представляет документы в Уполномоченный орган на бумажном носителе, не позднее пяти рабочих дней после подачи документов в электронной форме;
- 3) в электронной форме – с использованием автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее – АИС АПК).

4.4. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, либо получает самостоятельно, следующие документы (сведения):

- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, посредством формирования запросов в АИС АПК;
- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города (в департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города и управлении бюджетного учета и отчетности Администрации города, управлении инвестиций развития предпринимательства и туризма Администрации города);
- об отсутствии выплат средств из бюджетов других муниципальных образований автономного округа на основании муниципальных правовых актов, данных муниципальных образований, на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенную в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://egrul.nalog.ru/>;
- подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;
- подтверждающие отсутствие Получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенном в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «<https://bankrot.fedresurs.ru/>»;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, используемые при осуществлении деятельности, сведения о которых имеются в документах, представленных Получателем субсидии (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

4.5. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 4.1 пункта 4, настоящего раздела, осуществляет их проверку на предмет соблюдения сроков представления, комплектности, достоверности, соответствия требованиям, установленным абзацами 5 – 12 пункта 3 раздела I порядка, ограничениям, предусмотренным пунктом 4 раздела I настоящего порядка, а также проверку Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.

По результатам проверки Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты ее завершения принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении оформляется правовым актом Уполномоченного органа.

Основанием для перечисления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенное между Уполномоченным органом и Получателем субсидии.

4.6. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган вручает Получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и предоставляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не предоставивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется пятью рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем субсидии до даты его передачи Получателем субсидии почтовой организацией), считается отказавшимся от получения субсидии.

4.7. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является согласие Получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показателями предоставления субсидии является объем собственного производства продукции, по направлениям производственной деятельности Получателя субсидии, значения которых устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии (далее – Показатели).

Значением результатов предоставления субсидии является достижение Получателем субсидии Показателей, увеличенных не менее чем на 0,5 процентов по отношению к отчетному финансовому году.

Для Получателя субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, доводятся значения результатов предоставления субсидии с учетом их заявленной продуктивности.

4.8. В случае уменьшения главным распорядителем как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4.9. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет Получателю субсидии соответствующее уведомление, подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, с указанием причин отказа одним из следующих способов: вручает лично или почтовым отправлением.

5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем Получателя субсидии и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии);
- добровольный письменный отказ Получателя от субсидии;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете муниципального образования;
- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.
- нарушение срока предоставления документов, установленного абзацем первым подпункта 4.1 пункта 4, подпунктом 2 пункта 4.3, абзацем вторым подпункта 4.6 пункта 4 настоящего раздела;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным подпунктами 4.1, 4.3 пункта 4 настоящего раздела II, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- не соответствие требованиям, установленным абзацами 5 – 12 пункта 3 раздела I настоящего порядка;
- предъявление объемов реализованной продукции, установленной пунктом 4 раздела I настоящего порядка;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

6. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 5 настоящего раздела, Уполномоченный орган перечисляет субсидию Получателю субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в срок не более 10 рабочих дней с даты принятия Уполномоченным органом решения о ее предоставлении на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Раздел III. Требования к отчетности

Получатель субсидии ежемесячно не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

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

1. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.
2. Органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) и контрольно-ревизионное управление Администрации города (далее – КРУ) осуществляют в отношении Получателей субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
3. С 01 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.
4. В случае нарушения Получателем условий, установленных условиями предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, а также выявления факта недостижения значений результатов и показателей предоставления субсидии, установленных Соглашением:
 - 3.1. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты выявления нарушения, указанного в пункте 3 настоящего раздела, направляет Получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее – уведомление).
 - 3.2. Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) уполномоченного органа, КСП, КРУ.
 - 3.3. Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления, если иной срок не установлен в актах КСП и КРУ, обязан вернуть Субсидию.
 - 3.4. При невозврате субсидии в указанный срок Уполномоченный орган обращается в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 3.5. Ответственность за достоверность фактических показателей, сведений в представленных документах несет Получатель субсидии.

Приложение 4 к постановлению Администрации города от 16.06.2022 № 4753

Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:
 - 1.1. Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на безвозмездной и безвозвратной основе, за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на возмещение части затрат по направлениям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.
 - 1.2. Получатели субсидии – сельскохозяйственные товаропроизводители, товаропроизводители, занимающиеся производством и реализацией пищевой рыбы и пищевой рыбной продукции собственного производства, осуществляющие деятельность на территории автономного округа, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов и государственных (муниципальных) учреждений.
 - 1.3. Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.
2. Главным распорядителем бюджетных средств до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период является департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – Уполномоченный орган).
3. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в городе Сургуте на период до 2030 года», утвержденной постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8991, за счет субвенции, предоставленных в рамках реализации государственной программы автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 473-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства 473-п).
3. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям, товаропроизводителям, занимающимся производством и реализацией пищевой рыбы и пищевой рыбной продукции собственного производства, осуществляющим деятельность на территории автономного округа, в целях возмещения затрат по следующим направлениям:
 - капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;
 - модернизация, реконструкция сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий;
 - приобретение сельскохозяйственной техники, произведенной на территории Российской Федерации, из перечня, утвержденного Депромышленности Югры, и (или) соответствующей требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2015 № 719 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации», оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств, произведенных на территории Российской Федерации. Субсидия за приобретенную сельскохозяйственную технику, оборудование, средства механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств (далее – техника), произведенных за пределами Российской Федерации, предоставляется в случае, если аналогичная по характеристикам техника не производится на территории Российской Федерации;
 - приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной, рыбной продукции, произведенного на территории Российской Федерации, из перечня, утвержденного Депромышленности Югры, и размещенного на его официальном сайте Югры (далее – оборудование). Субсидия за приобретенное оборудование, произведенное за пределами Российской Федерации, предоставляется в случае если аналогичное по характеристикам оборудование не производится на территории Российской Федерации;
 - строительство, модернизация, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной (рыбной) продукции;
 - приобретение оборудования для обязательной маркировки молочной продукции средствами идентификации из перечня, утвержденного Депромышленности Югры и размещенного на его официальном сайте;
 - приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью сбора эндокрино-ферментного и специального сырья при убое оленей (для оленеводческих организаций, занимающихся первичной переработкой мяса, иных продуктов убоа, побочного сырья (субпродуктов, крови, рогов, кожаного и другого технического сырья) – для юридических лиц – оленеводческих организаций.
4. В целях предоставления субсидии применяются следующие понятия:
 - 4.1. Сельскохозяйственный объект – объект капитального строительства, предназначенный для содержания и хозяйственного использования сельскохозяйственных животных (крупного или мелкого рогатого скота, свиней, лошадей, сельскохозяйственной птицы (за исключением экзотических пород), телпицы круглогодичного выращивания овощных и зеленных культур – с целью производства сельскохозяйственной продукции для последующей реализации, объект капитального строительства, предназначенный для хозяйственного использования в целях хранения овощей (картофеля) и соответствующий следующим характеристикам:
 - общая полезная площадь – не менее 600 метров квадратных;
 - для животноводческих объектов – наличие действующих механизированных или автоматизированных систем поения и кормления сельскохозяйственных животных, уборки навоза (за исключением животноводческих объектов по содержанию мелкого рогатого скота), управления микроклиматом или наличие системы вентиляции, подключение сельскохозяйственного объекта к электроснабжению, водоснабжению, системе канализации или утилизации навоза (за исключением животноводческих объектов по содержанию мелкого рогатого скота);
 - наличие действующей механизированной или автоматизированной системы доения (для животноводческих объектов для содержания крупного или мелкого рогатого скота молочной специализации).
 - 4.2. Объект перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции – объект капитального строительства, предназначенный для первичной и (или) последующей промышленной переработки сельскохозяйственной продукции, произведенной на территории автономного округа, для последующей реализации и соответствующий следующим характеристикам:
 - количество наименований производимой пищевой продукции, имеющей действующую декларацию о соответствии (сертификат соответствия), произведенной из сельскохозяйственного сырья – не менее 10 единиц (за исключением объектов первичной переработки (убойных пунктов));
 - общая полезная площадь – не менее 150 метров квадратных (за исключением объектов первичной переработки (убойных пунктов));
 - наличие действующего подключения к электроснабжению, водоснабжению, системе канализации или утилизации отходов;
 - наличие действующего санитарно-эпидемиологического заключения территориального подразделения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или действующего заключения о проведении санитарно-эпидемиологической экспертизы о соответствии требованиям санитарных норм и правил;
 - 4.3. Реконструкция – изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства в целях обновления устаревшего объекта для использования его в новых условиях, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные, улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов.
 - 4.4. Модернизация – комплекс мероприятий, предусматривающий обновление функционально устаревшего планировочного и (или) технологического решения существующего объекта, которые приводят к улучшению (повышению) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, его технического уровня и появлению у него новых экономических характеристик, превышающих первоначальные на 30 и более процентов.
5. Субсидия не предоставляется:
 - при наполнении имеющихся животноводческих помещений получателя средств из бюджета автономного округа (зданий, сооружений) сельскохозяйственными животными соответствующего вида менее 90 процентов расчетной вместимости (за исключением объектов перерабатывающих производств) (норма применяется в отношении капитального строительства сельскохозяйственных объектов);
 - в случае если год изготовления приобретенных получателем средств из бюджета автономного округа сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств, оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной, рыбной продукции ранее отчетного финансового года;
 - при отсутствии государственной регистрации построенных получателем средств из бюджета автономного округа, модернизированных сельскохозяйственных объектов капитального строительства, объектов капитального строительства перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;
 - на модернизацию, реконструкцию сельскохозяйственных объектов, в отношении которых ранее предоставлялась государственная поддержка в соответствии с абзацем третьим подпункта 10.4 пункта 10 Порядка, утвержденного постановлением Правительства 637-п.

6. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям, товаропроизводителям, занимающимся производством и реализацией пищевой рыбы и пищевой рыбной продукции собственного производства, в хронологической последовательности согласно дате регистрации заявлений от сельскохозяйственных товаропроизводителей о предоставлении субсидий.
7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).
8. Уполномоченный орган размещает информацию о порядке, сроках предоставления, лимитах бюджетных обязательств на предоставление субсидии на официальном портале Администрации города Сургута (<http://admsurgut.ru/>) (далее – официальный портал Администрации города) не позднее 31 января текущего финансового года. Данная информация в 2022 году размещается в течение 30 дней с даты вступления в силу настоящего постановления.
9. На официальном портале Администрации города также размещается информация о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для предоставления в Уполномоченный орган, а также форма соглашения на предоставление субсидии.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Порядок определяет правила расчета и предоставления субсидии для реализации мероприятия 2.4 «Государственная поддержка малых форм хозяйствования, создания и модернизации объектов агропромышленного комплекса, приобретения техники и оборудования», подпрограммы «Развитие животноводства» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства 473.
2. Субсидия предоставляется в размере 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 10000 тыс. рублей на 1 объект капитального строительства, электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, их модернизации, реконструкции; не более 8000 тыс. рублей на 1 мобильный высокотехнологичный убойный пункт с целью сбора эндокрино-ферментного и специального сырья при убое оленей – для оленеводческих организаций; не более 2000 тыс. рублей на приобретение 1 комплекта сельскохозяйственного оборудования, 1 единицы или 1 комплекта оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной, рыбной продукции; не более 3000 тыс. рублей на приобретение 1 единицы сельскохозяйственной техники, средств механизации, автоматизации сельскохозяйственных производств, 80 процентов от произведенных фактических затрат 1 единицы или 1 комплекта оборудования для обязательной маркировки молочной продукции средствами идентификации.
3. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на 15-е число месяца, предшествующего месяцу регистрации заявления о предоставлении субсидии:
 - отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города;
 - осуществление деятельности в автономном округе;
 - не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50%;
 - не должны получать средства из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;
 - не должны получать средства из бюджетов других муниципальных образований автономного округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;
 - наличие на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов рыбной продукции, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам – для получателей субсидии, занимающихся реализацией пищевой рыбной продукции собственного производства;
4. Получатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.
4. Правила предоставления субсидии.
 - 4.1. Получатели предоставляют в Уполномоченный орган до 10 декабря текущего финансового года:
 - 4.1.1. На капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции; на модернизацию, реконструкцию сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, на строительство, модернизацию, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной (рыбной) продукции:
 - а) при выполнении работ подрядным способом:
 - заявление о предоставлении субсидии с описанием представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;
 - справку-расчет субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования, по форме, установленной приложением 8 к настоящему постановлению (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);
 - копии договоров на выполнение проектно-изыскательских работ, строительно-монтажных работ;
 - копию проектной, в том числе сметной документации;
 - копии актов о приеме выполненных работ (форма КС-2);
 - копии справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);
 - копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ;
 - копии сертификатов качества и (или) паспорта (технического формуляра) изделия на строительные материалы, оборудование и комплектующие, использованные при строительстве (модернизации) (за исключением пиломатериалов);
 - копии документов, подтверждающих понесенные затраты с приложением копий договоров, накладных на приобретение строительных материалов, платежных документов (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), переданных подрядной организации в соответствии с договором на выполнение строительно-монтажных работ;
 - копии документов, подтверждающих соответствие заявленного объекта, условиям и характеристикам, установленным настоящим порядком;
 - копии документов, подтверждающих наполняемость имеющихся животноводческих помещений (зданий, сооружений) сельскохозяйственными животными (птицей) соответствующего вида не менее 90 процентов расчетной вместимости (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);
 - копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии);
 - б) при выполнении работ собственными силами:
 - заявление о предоставлении субсидии с описанием представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;
 - справку-расчет субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования, по форме, установленной приложением 8 к настоящему постановлению;
 - справку-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по форме, установленной приложением 8 к настоящему постановлению (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);
 - копии документов, подтверждающих понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных на приобретение строительных материалов, платежных документов (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются);
 - копии сертификатов качества и (или) паспорта (технического формуляра) изделия на строительные материалы, оборудование и комплектующие, использованные при строительстве (модернизации) (за исключением пиломатериалов);
 - копии документов, подтверждающих соответствие заявленного объекта, объекта условиям и характеристикам, установленным настоящим порядком;
 - копии документов, подтверждающих наполняемость имеющихся животноводческих помещений (зданий, сооружений) сельскохозяйственными животными (птицей) соответствующего вида не менее 90 процентов расчетной вместимости (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);
 - копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии).
 - 4.1.2. На приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств; на приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции, на приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью сбора эндокрино-ферментного и специального сырья при убое оленей:
 - заявление о предоставлении субсидии с описанием представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;
 - справку-расчет субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования, по форме, установленной приложением 8 к настоящему постановлению (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);
 - копии документов, подтверждающих приобретение техники, оборудования, средств механизации и автоматизации, мобильных высокотехнологичных убойных пунктов (договоры, накладные, акты приема-передачи, платежные документы, подтверждающие фактические затраты);
 - копию технического паспорта сельскохозяйственной техники (самоходной машины) с отметкой о государственной регистрации, оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств;
 - копию паспорта транспортного средства (при наличии);
 - копию свидетельства о регистрации транспортного средства (при наличии);
 - копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии).
 - 4.2. Уполномоченный орган формирует перечень Получателей субсидии на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 раздела II настоящего порядка (далее – документы).

>>> Продолжение. Начало на стр. 33

органа является направление Получателю субсидии уведомления о регистрации документов (далее – уведомление). Уведомление, подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, вручается Получателю субсидии лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

4.3. Документы, предусмотренные в подпункте 4.1 пункта 4 раздела II настоящего порядка, предоставляются в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) сформированными в один (или разбитый на тома) пронумерованный и пронумерованный комплект непосредственно или почтовым отправление. Наименования, номера и даты предоставленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в двух экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем их, остается у Получателя субсидии, второй (копия) прилагается к предоставленным документам);

2) в электронной форме – с использованием электронной почты в форме отсканированных копий в формате PDF на электронный адрес Уполномоченного органа, с последующим предоставлением документов сформированными в один (или разбитый на тома) пронумерованный комплект. Получатель субсидии представляет документы в Уполномоченный орган на бумажном носителе, не позднее пяти рабочих дней после подачи документов в электронной форме;

3) в электронной форме – с использованием автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее – АИС АПК).

4.4. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, либо получает самостоятельно, следующие документы (сведения):

– об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, посредством формирования запросов в АИС АПК;

– об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города (в департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города и управлении бюджетного учета и отчетности Администрации города);

– об отсутствии выплат средств из бюджетов других муниципальных образований автономного округа на основании муниципальных правовых актов, данных муниципальных образований, на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенную в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://egrul.nalog.ru/>;

– подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;

– подтверждающие отсутствие Получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенном в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>;

– выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, используемые при осуществлении деятельности, сведения о которых содержатся в документах, представленных Получателем субсидии (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

– подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных – для Получателя, имеющих в наличии поголовье сельскохозяйственных животных и птицы (в Ветеринарной службе автономного округа);

– подтверждающие наличие действующего санитарно-эпидемиологического заключения территориального подразделения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или действующего заключения о проведении санитарно-эпидемиологической экспертизы о соответствии требованиям санитарных норм и правил (в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Ветеринарной службе автономного округа).

4.5. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего раздела, осуществляет их проверку на предмет соблюдения сроков предоставления, комплектности, достоверности, соответствия ограничениям, предусмотренным пунктом 5 раздела I настоящего порядка, а также проверку Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.

По результатам проверки Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты ее завершения принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении оформляется правовым актом Уполномоченного органа.

Основанием для перечисления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенное между Уполномоченным органом и Получателем субсидии.

4.6. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган вручает Получателю субсидии лично или направляет почтовым отправление подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и предоставляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправление. Получатель субсидии, не предоставивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется пятью рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем субсидии до даты его передачи Получателем субсидии почтовой организацией), считается отказавшимся от получения субсидии.

4.7. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является согласие Получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показателями предоставления субсидии являются объемы собственного производства сельскохозяйственной (рыбной) продукции, по направлениям производственной деятельности Получателя, которые доводятся Уполномоченным органом, значения которых устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии (далее – Показатели).

Результатом предоставления субсидии является достижение Получателем значений результатов и Показателей, увеличенных не менее чем на один процент по отношению к отчетному финансовому году.

Для Получателя субсидии, не осуществляющей производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей по итогам текущего финансового года.

4.8. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостаточности согласия по новым условиям.

4.9. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет Получателю субсидии соответствующее уведомление, подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, с указанием причин отказа одним из следующих способов: вручает лично или почтовым отправление.

5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

– подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем Получателя субсидии и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии);

– добровольный письменный отказ Получателя от субсидии;

– отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете муниципального образования;

– несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела;

– нарушение сроков предоставления документов, установленных абзацем первым подпункта 4.1 пункта 4, подпунктом 2 пункта 4.3, абзацем вторым подпункта 4.6 пункта 4 настоящего раздела;

– несоответствие представленных получателем документов требованиям, установленным подпунктами 4.1, 4.3 пункта 4 настоящего раздела, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

– предъятие затрат на строительство, приобретение, модернизацию, заявленных объектов, установленных пунктом 5 раздела I настоящего порядка;

– установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

6. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 5 настоящего раздела, Уполномоченный орган перечисляет субсидию Получателю субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в срок не более 10 рабочих дней с даты принятия Уполномоченным органом решения о ее предоставлении на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Раздел III. Требования к отчетности

Получатель субсидии ежемесячно не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

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

1. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) и контрольно-ревизионное управление Администрации города (далее – КРУ) осуществляют в отношении Получателя субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. С 01 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, а также выявления факта недостижения значений результатов и показателей предоставления субсидии, установленных Соглашением:

3.1. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты выявления нарушения, указанного в пункте 3 настоящего раздела, направляет Получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее – уведомление).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) уполномоченного органа, КСП, КРУ.

3.2. Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления, если иной срок не установлен в актах КСП и КРУ, обязан возратить субсидию.

3.3. При невозврате субсидии в указанный срок Уполномоченный орган обращается в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность за достоверность фактических показателей, сведений в представленных документах несет Получатель субсидии.

Приложение 5 к постановлению Администрации города от 16.06.2022 № 4753

Порядок предоставления субсидии на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов

Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

1.1. Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на безвозмездной и безвозвратной основе, за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на возмещение товаропроизводителям, общинам коренных и малочисленных народов севера части затрат, включая не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции по ставкам, приведенным в приложении 25 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства № 637-п).

1.2. Получатели субсидии:

– юридические лица независимо от организационно-правовых форм независимо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в автономном округе – на заготовку продукции дикоросов, на производство продукции глубокой переработки дикоросов, заготовленной на территории автономного округа, на приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

– общины коренных малочисленных народов Севера, осуществляющие деятельность в автономном округе – на организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах.

1.3. Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Главным распорядителем бюджетных средств до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период является департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – Уполномоченный орган).

Субсидия на реализацию продукции дикоросов собственной заготовки, на реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства предоставляется в целях возмещения затрат в текущем финансовом году и за октябрь – декабрь отчетного финансового года товаропроизводителям, осуществляющим реализацию продукции дикоросов, на возмещение не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции по ставкам, приведенным в приложении 25 к постановлению Правительства № 637-п.

Субсидия предоставляется за объемы реализованной продукции в отчетном месяце и двух месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидия за объем реализованной продукции собственного производства в октябре – декабре отчетного финансового года выплачивается в текущем финансовом году в сроки, установленные настоящим порядком.

Субсидия за объемы реализованной продукции собственного производства в иные периоды текущего финансового года выплачивается в случае ее невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств.

Срок подачи заявления о предоставлении субсидии за октябрь – декабрь 2021 года и истекший период 2022 года, в течение 30 календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления.

Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в городе Сургуте на период до 2030 года», утвержденной постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8991 за счет субвенций, предоставленных в рамках реализации государственной программы автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 473-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства 473-п).

3. Субсидия предоставляется товаропроизводителям, общинам коренных и малочисленных народов севера – Получателям субсидии, осуществляющим деятельность на территории автономного округа, в целях возмещения части затрат, включая не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции по ставкам, приведенным в приложении 25 к постановлению Правительства № 637-п при осуществлении следующих видов деятельности:

– реализация продукции дикоросов собственной заготовки;

– реализация продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа;

– приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов согласно перечню, утвержденному Департаментом имущественных и земельных ресурсов на его официальном сайте;

– организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах.

4. Субсидия предоставляется на:

– приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки дикоросов 1 раз в течение одного финансового года;

– приобретение специализированной техники для транспортировки дикоросов 1 раз в 10 лет;

– реализацию продукции дикоросов собственной заготовки, указанной в пунктах 1, 2, 3 раздела «Дикоросы» приложения 25 к постановлению Правительства 637-п;

– реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства, указанной в пунктах 4 – 6 раздела «Дикоросы» приложения 25 к постановлению Правительства 637-п;

– приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов в размере не более 50 процентов от фактических затрат, но не более 1000 тыс. рублей за приобретение 1 единицы или 1 комплекта специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

– организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах в размере 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 100 тыс. рублей на одно участие в выставке, ярмарке, форуме в течение одного календарного года.

К возмещению подлежат затраты за отчетный финансовый период, направленные на производство и реализацию продукции дикоросов собственной заготовки, продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 06.06.2003 № 792 «Об утверждении Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях».

К получателям средств из бюджета автономного округа, занимающимся реализацией продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа (далее – Переработчики), предъявляются требования о наличии на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов продукции переработки дикоросов, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличии сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию таких видов.

К получателям средств из бюджета автономного округа, занимающимся реализацией продукции дикоросов собственной заготовки, предъявляются требования о реализации заготовленной продукции Переработчиком, осуществляющим деятельность на территории автономного округа.

5. Субсидия не предоставляется:

– на продукцию дикоросов, заготовленную за пределами автономного округа;

– на реализованную продукцию дикоросов собственной заготовки, реализованную организациями и индивидуальными предпринимателями, не являющимися Переработчиками;

– в случае отсутствия у получателя субсидии действующих договоров аренды лесных участков, заключенных в целях заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений, по направлению, установленному абзацем вторым пункта 3 раздела I настоящего порядка;

– на произведенную и (или) переработанную продукцию глубокой переработки дикоросов, которая не имеет действующей декларации о соответствии (сертификат соответствия), если требования об обязательной сертификации (декларировании) такой продукции установлены законодательством.

6. Субсидия предоставляется товаропроизводителям Получателям субсидии, в хронологической последовательности согласно дате регистрации заявления от товаропроизводителей о предоставлении субсидий.

7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на очередной финансовый год и плановый период (проект решения о внесении изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).

8. Уполномоченный орган размещает информацию о порядке, сроках предоставления, лимитах бюджетных обязательств на предоставление субсидии на официальном портале Администрации города Сургута (<http://admsurgut.ru/>) (далее – официальный портал Администрации города) не позднее 31 января текущего финансового года. Данная информация в 2022 году размещается в течение 30 дней с даты вступления в силу настоящего постановления.

На официальном портале Администрации города также размещается информация о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для предоставления в Уполномоченный орган, а также форма соглашения на предоставление субсидии.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Порядок определяет правила расчета и предоставления субсидии для реализации мероприятия 4.1 «Государственная поддержка развития системы заготовки и переработки дикоросов» подпрограммы 4 «Поддержка развития системы заготовки и переработки дикоросов, стимулирование развития агропромышленного комплекса» государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства 473-п.

2. Размер субсидии, предоставляемой Уполномоченным органом в текущем финансовом году, по каждому Получателю субсидии рассчитывается по ставкам согласно приложению 25 к постановлению Правительства № 637-п, но не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции дикоросов собственной заготовки, продукцией глубокой переработки дикоросов собственного производства, произведенных в течение последних 12 месяцев, предшествующих месяцу оплаты за реализованную продукцию.

Направление затрат, связанные с производством и реализацией продукции дикоросов собственной заготовки, продукцией глубокой переработки дикоросов собственного производства:

– коммунальные услуги;

– заработная плата и другие выплаты, причитающиеся работникам;

– расходы на командировки и подъемные (если они не входят в состав расходов на оплату труда);

– оплата процентов по кредитам, оплата лизинговых платежей;

– приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей для техники, транспортного средства;

– приобретение сырья для переработки и реализации продукции дикоросов собственной заготовки, глубокой переработки дикоросов собственного производства;

– расходы на тару и приобретение упаковочных материалов для транспортировки и хранения сырья для переработки и реализации продукции дикоросов собственной заготовки, глубокой переработки дикоросов собственного производства;

– обязательная и добровольная сертификация (декларирование) продукции дикоросов;

– приобретение и разработка ГОСТов, технических условий (ТУ) и Стандарта организации (СТО) на продукцию дикоросов;

– содержание основных средств (техническое обслуживание и ремонт оборудования, сельскохозяйственной техники, транспортного средства);

– уплата налогов и сборов, страховых взносов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- аренда объектов (объекта) для производства и реализации продукции дикоросов собственной заготовки, глубокой переработки дикоросов собственного производства;
- оформление ветеринарных сопроводительных документов продукции дикоросов;
- транспортные расходы, доставка товара;
- расходы на услуги связи, информационно-вычислительного обслуживания, вневедомственной, пожарной и сторожевой охраны; консультационных, юридических и аудиторских услуг, бухгалтерских услуг.

Размер субсидии на:
– приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов составляет не более 50 процентов от фактических затрат, но не более 1000 тыс. рублей за приобретение 1 единицы или 1 комплекта специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

– организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах составляет 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 100 тыс. рублей на одно участие в выставке, ярмарке, форуме в течение одного календарного года.

3. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидии на 15-е число месяца, предшествующего месяцу регистрации заявления о предоставлении субсидии:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города;
- осуществление деятельности в автономном округе;
- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50%;

- не должны получать средства из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;
- не должны получать средства из бюджетов других муниципальных образований автономного округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;

- наличие у Переработчиков, права собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов продукции переработки дикоросов, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам;
- получатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

4. Правила предоставления субсидии:

4.1. Получатели предоставляют в Уполномоченный орган:

4.1.1. До пятого рабочего дня отчетного месяца на реализацию продукции дикоросов собственной заготовки:

- заявление о предоставлении субсидии с описанием представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;
- справку-расчет субсидии на реализацию продукции дикоросов собственной заготовки; реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа по форме, установленной приложением 11 к настоящему постановлению;

- копии закупочных актов унифицированной формы № ОП-5, подтверждающих закуп заготовленной продукции дикоросов у граждан, проживающих в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

- копии договоров купли-продажи, договоров поставки продукции дикоросов;
- копии товарных накладных унифицированной формы ТОРГ-12;
- копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством;
- копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с производством (сбором) и реализацией продукции дикоросов собственной заготовки (накладные, счета-фактуры, платежные поручения, приходные кассовые ордера, ведомости начисления заработной платы, расходные ордера, платёжные поручения и платёжные ведомости на перечисление (выплату) заработной платы, акты, ведомости на списание малоценных быстроизнашивающихся предметов (упаковочный материал), платёжные поручения по уплате налогов и сборов, и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

- копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии).

4.1.2. До пятого рабочего дня отчетного месяца на реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа:

- заявление о предоставлении субсидии с описанием представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;
- справку-расчет субсидии на реализацию продукции дикоросов собственной заготовки; реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа по форме, установленной приложением 11 к настоящему постановлению;

- копии декларации о соответствии (сертификата соответствия) на продукцию по глубокой переработке дикоросов;
- копии документов, подтверждающих заготовку продукции дикоросов (договоры купли-продажи, договоры поставки продукции дикоросов, товарных накладных унифицированной формы ТОРГ-12, закупочных актов унифицированной формы № ОП-5, подтверждающих закуп заготовленной продукции дикоросов у граждан, проживающих в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера автономного округа);

- копии документов, подтверждающих оплату поставщикам продукции дикоросов, предусмотренных действующим законодательством;
- копии документов, подтверждающих реализацию продукции глубокой переработки дикоросов (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платёжных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с производством (сбором) и реализацией продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства (накладные, счета-фактуры, платёжные поручения, приходные кассовые ордера, ведомости начисления заработной платы, расходные ордера, платёжные поручения и платёжные ведомости на перечисление (выплату) заработной платы, акты, ведомости на списание малоценных быстроизнашивающихся предметов (упаковочный материал), платёжные поручения по уплате налогов и сборов, и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

- копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии).

4.1.3. До 10 декабря текущего финансового года на приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов согласно перечню, утвержденному Департамент промышленности автономного округа:

- заявление о предоставлении субсидии с описанием представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;
- справку-расчет субсидии на приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов согласно перечню, утвержденному Департаментом промышленности автономного округа по форме, установленной приложением 11 к настоящему постановлению;

- копии документов, подтверждающих приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов (договоры, накладные, акты приема-передачи, платёжные документы, подтверждающие фактические затраты);
- копию технического паспорта специализированной техники (самходной машины) с отметкой о государственной регистрации (при необходимости – в соответствии с действующим законодательством) и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

- копию паспорта транспортного средства с отметкой о государственной регистрации (в случае приобретения транспортного средства);
- копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии).

4.1.4. До 10 декабря текущего финансового года на организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах:

- заявление о предоставлении субсидии с описанием представленных документов по форме, установленной приложением 6 к настоящему постановлению;
- копии документов, подтверждающих понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных, квитанций, платёжных документов, подтверждающих фактические затраты (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), авиационных, железнодорожных, автобусных билетов междугородного сообщения;

- копию доверенности лица, уполномоченного в том числе на представление и (или) подписание финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии (в случае если представление и (или) подписание документов (договоров) осуществляется доверенным лицом Получателя субсидии).

- копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель, либо иное доверенное лицо Получателя субсидии с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) с оборотной стороны последнего листа прошлого пакета документов (или разбитого на тома).

4.2. Уполномоченный орган формирует перечень Получателей субсидии на текущий и очередной финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего раздела (далее – документы).

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается Получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, в день поступления документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение одного рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов ответственным должностным лицом Уполномоченного органа является направление Получателю субсидии уведомления о регистрации документов (далее – уведомление).

Уведомление, подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, вручается Получателю субсидии лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

4.3. Документы, предусмотренные в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего раздела, предоставляются в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) сформированными в один (или разбитый на тома) прошурованный и пронумерованный комплект непосред-

ственно или почтовым отправлением. Наименования, номера и даты предоставленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в двух экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем их, остается у Получателя субсидии, второй (копия) прилагается к предоставленным документам);

2) в электронной форме – с использованием электронной почты в форме отсканированных копий в формате PDF на электронный адрес Уполномоченного органа, с последующим предоставлением документов сформированными в один (или разбитый на тома) прошитый и пронумерованный комплект. Получатель субсидии представляет документы в Уполномоченный орган на бумажном носителе, не позднее пяти рабочих дней после подачи документов в электронной форме;

3) в электронной форме – с использованием автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее – АИС АПК).

4.4. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, либо получает самостоятельно, следующие документы (сведения):

- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, посредством формирования запросов в АИС АПК;
- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города (в департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города и управлении бюджетного учета и отчетности Администрации города);
- об отсутствии выплат средств из бюджетов других муниципальных образований автономного округа на основании муниципальных правовых актов, данных муниципальных образований, на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенную в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://egrul.nalog.ru/>;
- подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 раздела I настоящего порядка;
- подтверждающие отсутствие Получателя субсидии в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенном в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости используемые при осуществлении деятельности, сведения о которых содержатся в документах, представленных Получателем субсидии (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

- подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных – для Получателей, имеющих в наличии поголовье сельскохозяйственных животных и птицы (в Ветеринарной службе автономного округа);
- подтверждающие наличие действующего санитарно-эпидемиологического заключения территориального подразделения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или действующего заключения о проведении санитарно-эпидемиологической экспертизы о соответствии требованиям санитарных норм и правил (в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Ветеринарной службе автономного округа).

4.5. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 настоящего раздела, осуществляет их проверку на предмет соблюдения сроков представления, комплектности, достоверности, соответствия ограничениям, условиям и требованиям предусмотренным пунктами 4, 5 раздела I настоящего порядка, а также проверку Получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела.

По результатам проверки Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты ее завершения принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении.

Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении оформляется правовым актом Уполномоченного органа.

Основанием для перечисления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенное между Уполномоченным органом и Получателем субсидии.

4.6. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган вручает Получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и предоставляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не предоставивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется пятью рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем субсидии до даты его передачи Получателем субсидии почтовой организацией), считается отказавшимся от получения субсидии.

4.7. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является согласие Получателя субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Показателями предоставления субсидии являются объемы продукции собственного производства, по направлениям производственной деятельности Получателя, значения которых устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии (далее – Показатели).

Результатом предоставления субсидии является достижение Получателем значений результатов и Показателей, увеличенных не менее чем на один процент по отношению к отчетному финансовому году.

Для Получателя субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей по итогам текущего финансового года.

4.8. В случае уменьшения главным распорядителем как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

4.9. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет Получателю субсидии соответствующее уведомление, подписанное руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, с указанием причин отказа одним из следующих способов: вручает лично или почтовым отправлением.

5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем Получателя субсидии и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени Получателя субсидии);
- добровольный письменный отказ Получателя от субсидии;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете муниципального образования;
- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3 настоящего раздела;
- нарушение сроков предоставления документов, установленных абзацами первыми подпунктов 4.1.1 – 4.1.4 пункта 4.1, подпунктом 2 пункта 4.3, абзацем вторым подпункта 4.6 пункта 4 настоящего раздела;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным подпунктами 4.1, 4.3 пункта 4 настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- несоответствие условиям и требованиям, установленным пунктом 4 раздела I настоящего порядка;
- предьявление объемам реализованной продукции, соответствием условиям, установленным пунктом 5 раздела I настоящего порядка;
- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

6. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 5 настоящего раздела, Уполномоченный орган перечисляет субсидию Получателю субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в срок не более 10 рабочих дней с даты принятия Уполномоченным органом решения о ее предоставлении на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Раздел III. Требования к отчетности

Получатель субсидии ежемесячно не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении значимых результатов и показателей предоставления субсидии по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

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

1. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата города Сургута (далее – КСП) и контрольно-ревизионное управление Администрации города (далее – КРУ) осуществляют в отношении Получателя субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. С 01 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, а также выявления факта недостижения значений результатов и показателей предоставления субсидии, установленных Соглашением:

3.1. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты выявления нарушения, указанного в пункте 3 настоящего раздела, направляет Получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее – уведомление).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) уполномоченного органа, КСП, КРУ.

3.2. Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления, если иной срок не установлен в актах КСП и КРУ, обязан возратить субсидию.

3.3. При невозврате субсидии в указанный срок Уполномоченный орган обращается в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность за достоверность фактических показателей, сведений в предоставленных документах несет Получатель субсидии.

Полный текст Постановления (приложения 6-11) размещен на официальном портале Администрации города

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4990 от 23.06.2022

Об утверждении проекта планировки для размещения линейного объекта «Линия электропередачи воздушная 6 кВ на кусты скважин 695, 698». Восточно-Сургутское нефтяное месторождение

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

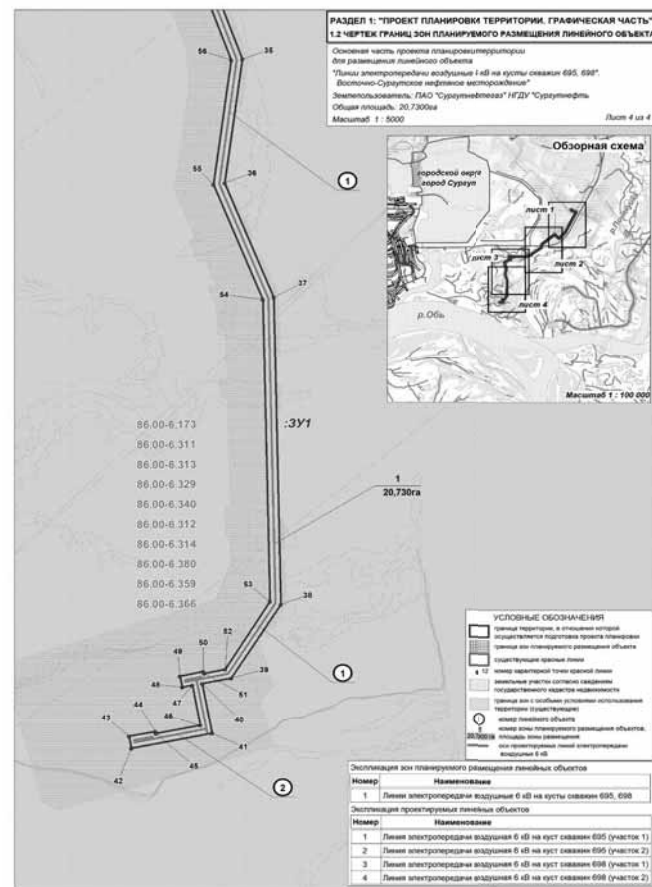
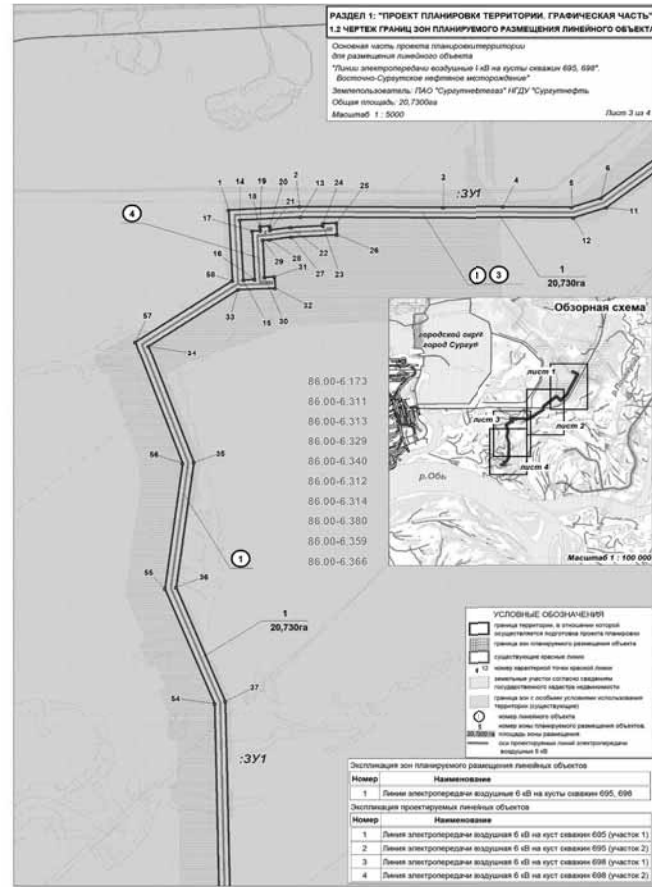
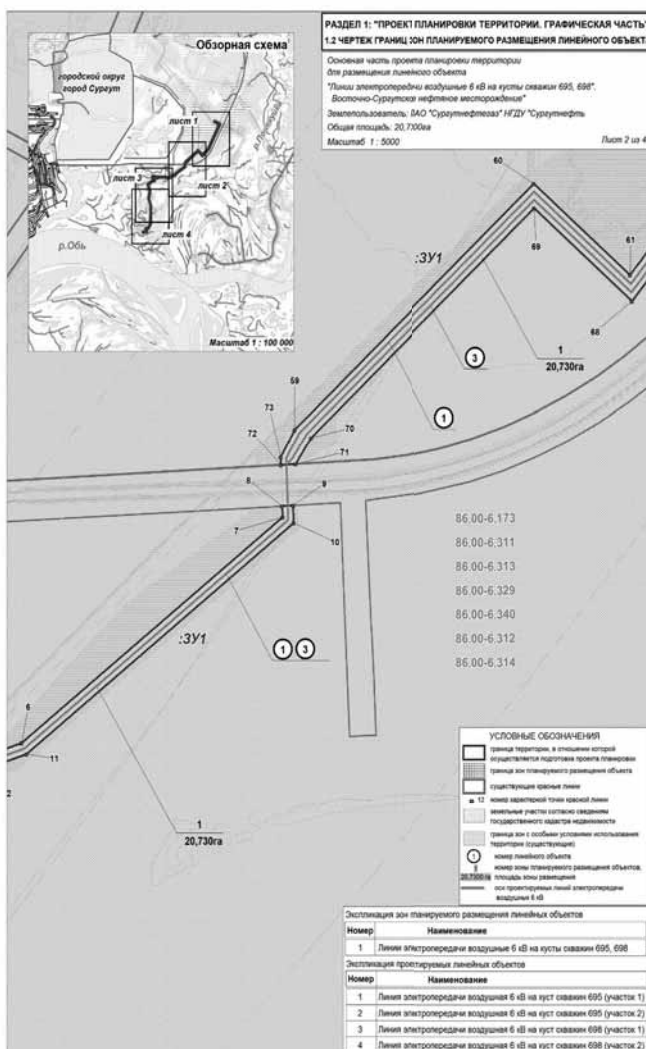
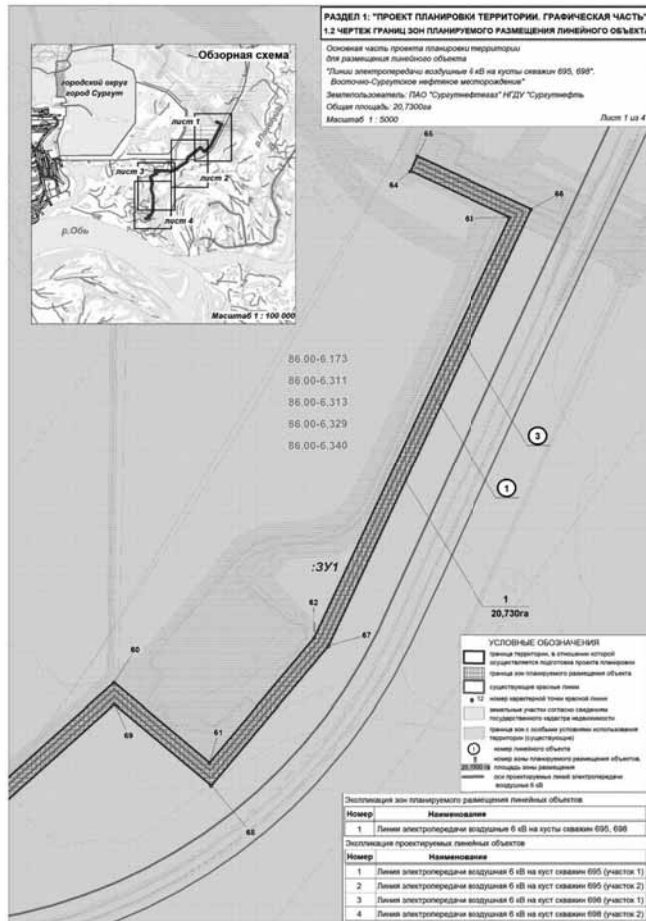
- 1. Утвердить проект планировки для размещения линейного объекта «Линия электропередачи воздушная 6 кВ на кусты скважин 695, 698». Восточно-Сургутское нефтяное месторождение согласно приложению.
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

Приложение к постановлению Администрации города от 23.06.2022 № 4990

Об утверждении проекта планировки для размещения линейного объекта «Линия электропередачи воздушная 6 кВ на кусты скважин 695, 698». Восточно-Сургутское нефтяное месторождение

Проект планировки территории



Advertisement for online home management. It features a couple sitting on a sofa holding signs with a checkmark and a plus sign. Text includes: '#жкхменяется', 'Управляй своим домом онлайн. Электронное голосование собственников жилья', and 'на dom.gosuslugi.ru'. At the bottom, it says 'ГИС ЖКХ | ПРОСТО | УДОБНО | ЧЕСТНО'.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5011 от 23.06.2022

О порядке принятия решений о возможности изменения существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года, в целях обеспечения муниципальных нужд

В соответствии с частью 3 статьи 2, частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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. Утвердить:
 - 1.1. Порядок принятия решений о возможности изменения существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года, в целях обеспечения муниципальных нужд, согласно приложению 1.
 - 1.2. Положение о комиссии по рассмотрению обращений о возможности изменения существенных условий контрактов, заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) согласно приложению 2.
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.07.2022.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу экономики.

И.о. Главы города А.Н. Томазова

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 23.06.2022 № 5011

Порядок принятия решений о возможности изменения существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года, в целях обеспечения муниципальных нужд

1. Изменение цены контракта и (или) цены единицы товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), изменение объема закупаемых товаров (работ, услуг), порядка оплаты (за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 4 настоящего порядка) осуществляется на основании распоряжения Администрации города.
 2. Подготовка проекта распоряжения Администрации города об изменении существенных условий контракта (далее – проект распоряжения) осуществляется в порядке, установленном Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686, с учетом следующих особенностей:
 - 2.1. Подготовка проекта распоряжения осуществляется куратором – структурным подразделением Администрации города, в ведении которого находится заказчик в соответствии с распоряжением Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении Положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций» (далее – куратор), либо главным распорядителем бюджетных средств Администрации города (далее – ГРБС) – в отношении заказчиков, находящихся в ведении высших должностных лиц Администрации города, по каждому случаю планируемому к изменению существенных условий контракта.
 - В случае необходимости изменения существенных условий контракта, заказчиком по которому является Дума города, Контрольно-счетная палата города, подготовку проекта распоряжения осуществляет такой орган местного самоуправления.
 - В случае необходимости изменения существенных условий контракта, заказчиком по которому является структурное подразделение Администрации города, являющееся куратором (ГРБС), подготовку проекта распоряжения такое структурное подразделение осуществляет самостоятельно (для ГРБС Администрация города – управление бюджетного учета и отчетности).
 - 2.2. В случае, указанном в абзаце первом подпункта 2.1 пункта 2 настоящего порядка, основанием для подготовки проекта распоряжения является обращение заказчика о необходимости изменения существенных условий контракта с приложением:
 - копии контракта;
 - письменного обоснования необходимости изменения существенных условий контракта;
 - информации и (или) документов, представленных заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю), подтверждающей (подтверждающих) наличие независимых от сторон контракта обстоятельств, влекущих невозможность исполнения контракта в соответствии с действующими условиями;
 - проекта дополнительного соглашения об изменении существенных условий контракта;
 - информации об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на дату обращения заказчика, в том числе о стоимости исполненных обязательств (об оплате заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта).
 - 2.3. В случаях, указанных в абзацах втором – третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего порядка, к проекту распоряжения Администрации города прилагаются информация и документы (копии документов), указанные в абзацах втором – шестом подпункта 2.2 пункта 2 настоящего порядка.
 - 2.4. По результатам рассмотрения информации и документов, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего порядка, куратором (ГРБС) в срок не более пяти рабочих дней принимается одно из следующих решений:
 - а) об инициировании изменения существенных условий контракта (в этом случае куратор (ГРБС) готовит проект распоряжения);
 - б) о возврате информации и документов заказчику.
 - 2.5. Подготовленный в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего порядка проект распоряжения должен содержать:
 - информацию о заказчике;
 - информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), включая его наименование, идентификационный номер налогоплательщика;
 - реквизиты контракта, включая наименование, дату и номер контракта;
 - сведения о предмете контракта;
 - сведения о вносимых в контракт изменениях существенных условий.
 - К проекту прилагаются информация и документы, представленные заказчиком, указанные в абзацах втором – шестом подпункта 2.2 пункта 2 настоящего порядка.
 - 2.6. Возврат информации и (или) документов, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.4 настоящего порядка, осуществляется в случаях:
 - отсутствия информации и (или) документов, предусмотренных подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего порядка, в том числе отсутствия обоснования и (или) документов, подтверждающих независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность исполнения контракта;
 - указанные в обосновании обстоятельства не влекут невозможность исполнения контракта;
 - предлагаемые изменения существенных условий контракта нарушают требования законодательства в сфере закупок.
 - 2.7. В случае принятия куратором (ГРБС) решения об инициировании изменения существенных условий контракта, куратор (ГРБС) направляет подготовленный проект распоряжения с приложением информации и (или) документов, представленных заказчиком, в комиссию, предусмотренную подпунктом 1.2 пункта 1 настоящего постановления (далее – комиссия).
 - 2.8. В случаях, указанных в абзацах втором – третьем подпункта 2.1 пункта 2 настоящего порядка, проект распоряжения в комиссию направляет структурное подразделение (орган местного самоуправления), подготовившее (подготовивший) данный проект распоряжения.
 - 2.9. Рассмотрение комиссией представленного проекта распоряжения, информации и (или) документов осуществляется в порядке, установленном приложением 2 к настоящему постановлению, в течение пяти рабочих дней со дня поступления.
 - 2.10. В случае принятия комиссией решения о возможности изменения существенных условий контракта проект распоряжения с приложением информации и документов, указанные в абзацах втором – шестом подпункта 2.2 пункта 2 настоящего порядка и копией протокола заседания комиссии направляется на согласование, при этом:
 - подлежит обязательному согласованию департаментом финансов (при изменении цены контракта и (или) цены единицы товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона о контрактной системе), порядка оплаты), контрольно-ревизионным управлением, правовым управлением;
 - срок рассмотрения проекта не должен превышать двух рабочих дней одним согласующим.
 3. Пункт 2 настоящего порядка не применяется в случаях изменения существенных условий контракта, предусмотренных частью 1 статьи 95 Закона о контрактной системе, пунктом 4 настоящего порядка, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.
 4. Разрешить заказчиком при необходимости вносить изменения в заключенные до 1 января 2023 года контракты на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), за исключением изменений, указанных в пункте 1 настоящего порядка, на основании дополнительного соглашения к контракту:
 - устанавливающие авансовые платежи до размеров, определенных в соответствии с решением Думы города от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов», но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующие цели на финансовый год, с соблюдением размера обеспечения исполнения контракта, установленного в соответствии с частью 6 статьи 96 Закона о контрактной системе;
 - иные изменения существенных условий контракта (в том числе срока действия контракта, срока поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, характеристик товара, работы, услуги) не приводящих к увеличению стоимости товаров, выполнения работ, оказания услуг или изменению предмета контракта.
 - Проект дополнительного соглашения к контракту заказчик готовит самостоятельно с приложением информации и (или) документов, подтверждающей (подтверждающих) наличие независимых от сторон контракта обстоятельств, влекущих невозможность исполнения контракта в соответствии с действующими условиями контракта. Проект дополнительного соглашения к контракту (за исключением дополнительного соглашения к контракту, заказчиком по которому является Дума города, Контрольно-счетная палата города) подлежит обязательному согласованию куратором (при наличии) и заместителем Главы города в соответствии со схемой подчиненности структурных подразделений Администрации города, утвержденной распоряжением Администрации города от 30.12.2021 № 2345.
 - Срок согласования одним согласующим – не более двух рабочих дней.
 5. Изменение существенных условий контракта осуществляется с соблюдением положений частей 1.3 – 1.6 статьи 95 Закона о контрактной системе, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующие цели.

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 23.06.2022 № 5011

Положение о порядке работы комиссии по рассмотрению обращений о возможности изменения существенных условий контрактов, заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

1. Настоящее положение определяет цели создания, функции и порядок работы комиссии по рассмотрению обращений о возможности изменения существенных условий контрактов, заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – комиссия).
2. Комиссия создается в целях рассмотрения обращений по вопросам:
 - изменения по согласию сторон существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2023 года, для обеспечения муниципальных нужд, если при исполнении таких контрактов возникли не зависящие от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения;
 - осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, указанных в подпунктах 2.3 – 2.7 пункта 2 постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.03.2022 № 103-п «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и (или) муниципальных нужд Ханты-Мансийского автономного округа – Югры у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)».
3. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, может проходить в очной или дистанционной форме, в том числе в режиме видеоконференции, и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.
- В отсутствие председателя комиссии его функции на заседании выполняет член комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов комиссии.
4. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии, и оформляются протоколом заседания комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.
5. В период временного отсутствия члена комиссии (командировка, отпуск, болезнь) в заседании комиссии принимает участие лицо, на которое возложено исполнение его обязанностей.
6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет управление муниципальных закупок Администрации города.
7. По итогам рассмотрения обращения по вопросу, указанному в абзаце втором пункта 2 настоящего положения, принимается одно из следующих решений:
 - 7.1. О возможности изменения существенных условий контракта. В этом случае протокол заседания комиссии должен содержать:
 - информацию о заказчике;
 - информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе) контракта, включая его наименование и идентификационный номер налогоплательщика;
 - реквизиты контракта, включая наименование, дату, номер контракта (включая номер реестровой записи в реестре контрактов);
 - предмет контракта;
 - цену контракта;
 - сведения о вносимых в контракт существенных изменениях.
 - 7.2. Об отказе в изменении существенных условий контракта. В этом случае протокол заседания комиссии должен содержать информацию, указанную в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего положения, а также обоснование принятия такого решения.
- Основанием для отказа в изменении существенных условий контракта является наличие одного или нескольких обстоятельств:
 - отсутствие информации и (или) документов, предусмотренных подпунктом 2.2 пункта 2 приложения 1 к настоящему постановлению;
 - отсутствие целесообразности изменения существенных условий контракта для достижения целей закупки;
 - нарушение предлагаемыми к изменению существенными условиями контракта требований законодательства о контрактной системе;
 - наличие обстоятельств, препятствующих исполнению контракта на новых условиях, указанных в предложении поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - отсутствие финансовых средств, необходимых для оплаты контракта на новых условиях.
8. По итогам рассмотрения обращения по вопросу, указанному в абзаце третьем пункта 2 настоящего положения, принимается одно из следующих решений:
 - 8.1. О возможности заключения контракта на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). В этом случае протокол заседания комиссии должен содержать:
 - информацию о заказчике;
 - информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе) контракта, включая его наименование и идентификационный номер налогоплательщика;
 - предмет контракта;
 - цену контракта.
 - 8.2. Об отказе в заключении контракта на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). В этом случае протокол заседания комиссии должен содержать информацию, указанную в подпункте 8.1 пункта 8 настоящего положения, а также обоснование принятия такого решения.
- Основанием для отказа в заключении контракта на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) является наличие одного или нескольких обстоятельств:
 - несоответствие предмета предлагаемого к заключению контракта случаям, указанным в подпунктах 2.3 – 2.7 пункта 2 постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.03.2022 № 103-п «Об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и (или) муниципальных нужд Ханты-Мансийского автономного округа – Югры у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)»;
 - отсутствие целесообразности заключения контракта;
 - отсутствие финансовых средств, необходимых для оплаты контракта.
9. Копия протокола заседания комиссии направляется в адрес куратора (ГРБС, структурного подразделения, органа местного самоуправления), от которого поступило обращение, в течение двух рабочих дней с даты заседания комиссии.

СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАЗОМ В БЫТУ

НЕ ДОПУСКАЙТЕ ДЕТЕЙ!

ПРОВЕРЬ ТЯГУ!

НЕ ОСТАВЛЯЙ БЕЗ ПРИСМОТРА!

ОТКРОЙ ШИБЕР!

НЕ УСТАНАВЛИВАЙ, НЕ РЕМОНТИРУЙ САМОСТОЯТЕЛЬНО!

ПРОВЕТРИВАЙ ПОМЕЩЕНИЕ!

НЕ ПОЛЬЗУЙСЯ НЕИСПРАВНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ!

ЗАКЛЮЧИ ДОГОВОР НА ОБСЛУЖИВАНИЕ!

СЛЕДИ ЗА ГАЗОМ - ПОКА ГАЗ НЕ НАСЛЕДИЛ!

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4991 от 23.06.2022

Об утверждении проекта планировки для размещения линейного объекта «Проезд к кусту скважин 264». Восточно-Сургутское нефтяное месторождение

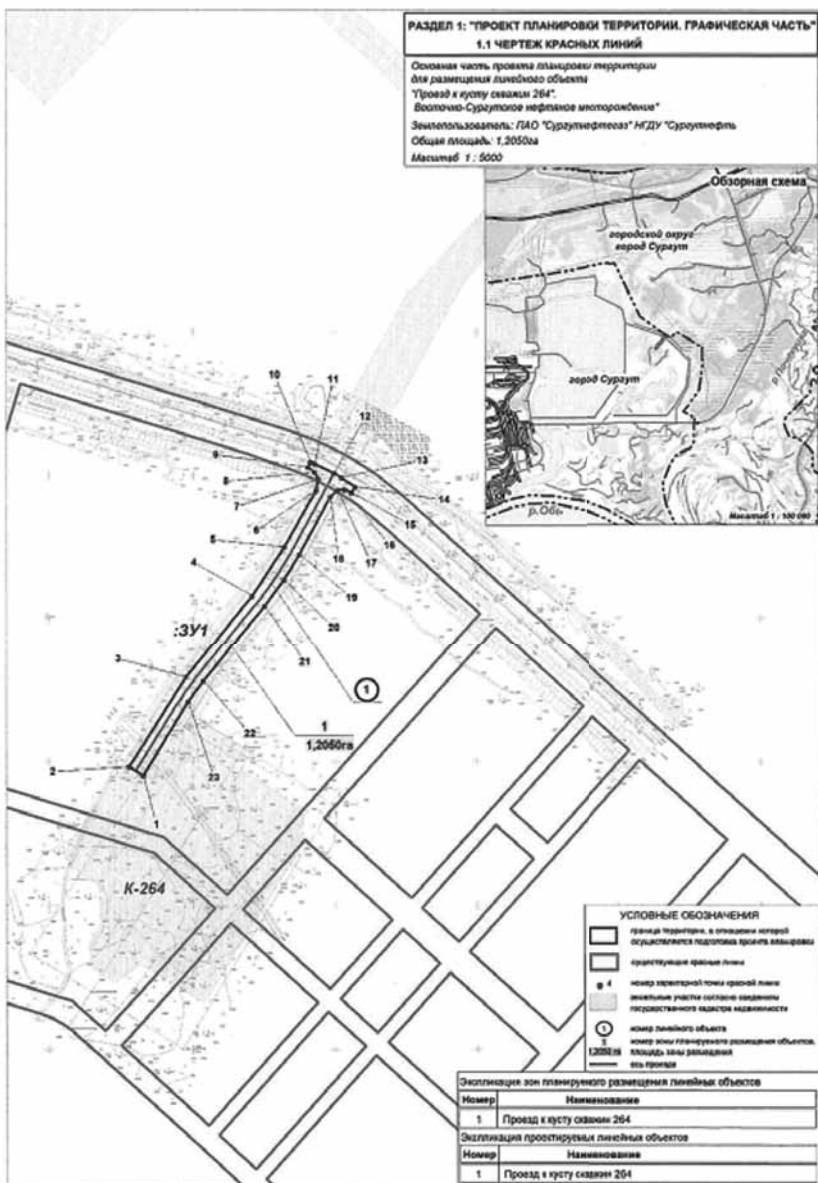
В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021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

1. Утвердить проект планировки для размещения линейного объекта «Проезд к кусту скважин 264». Восточно-Сургутское нефтяное месторождение согласно приложению.
2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его издания.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

Приложение к постановлению Администрации города от 23.06.2022 № 4991

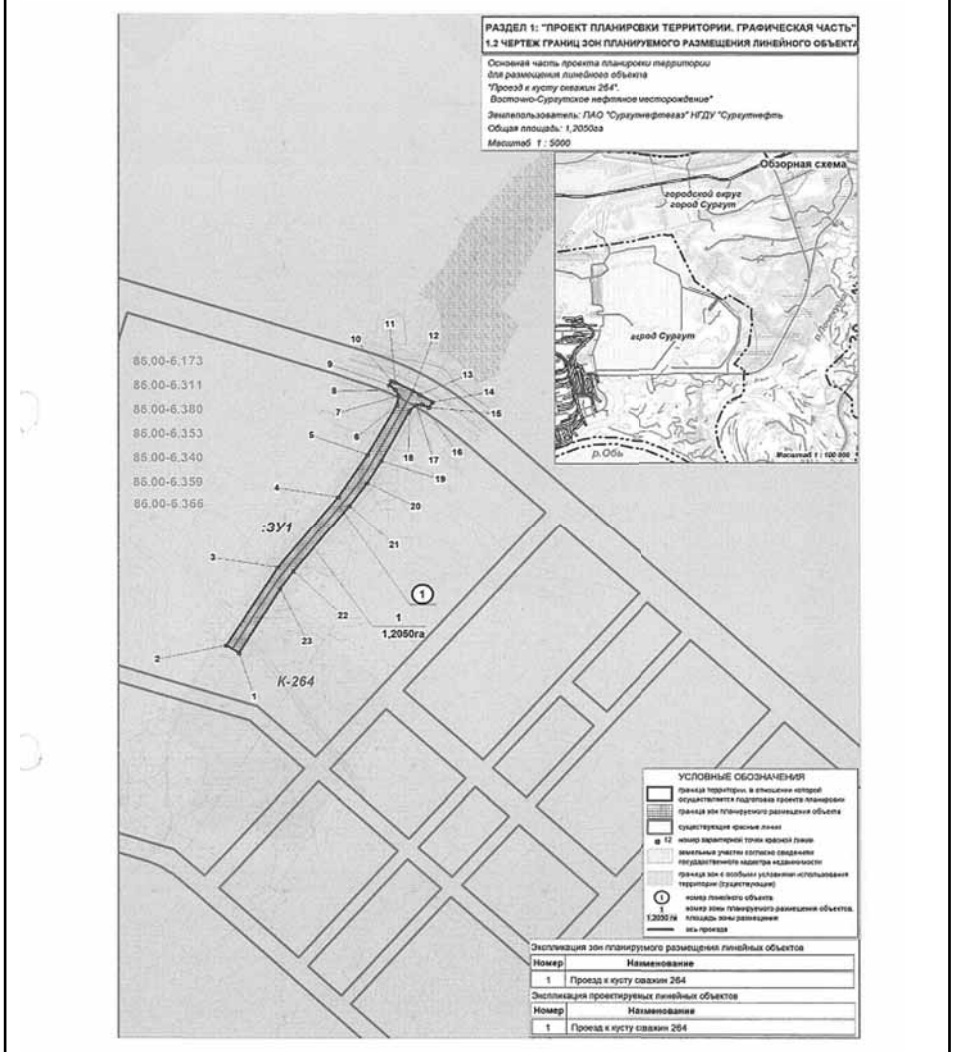
Об утверждении проекта планировки для размещения линейного объекта «Проезд к кусту скважин 264». Восточно-Сургутское нефтяное месторождение



Перечень координат характерных точек устанавливаемых красных линий

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1		
	:ЗУ1	
1	987180.65	3583130.01
2	987193.07	3583110.72
3	987317.86	3583190.10
4	987432.32	3583283.97
5	987500.53	3583329.39
6	987580.01	3583374.70
7	987594.91	3583377.38
8	987604.51	3583372.20
9	987611.58	3583363.15
10	987618.98	3583366.24
11	987616.70	3583371.81
12	987602.99	3583399.51
13	987596.98	3583409.99
14	987584.49	3583429.58
15	987576.09	3583424.34
16	987580.56	3583414.08
17	987580.01	3583404.58
18	987570.81	3583394.32
19	987490.42	3583350.56
20	987454.94	3583328.91
21	987418.13	3583301.50
22	987311.82	3583214.47
23	987283.61	3583193.43
1	987180.65	3583130.01

Координаты характерных точек устанавливаемых красных линий определены в местной системе координат МСК 86 (зона 3).



В СУРГУТЕ ПОДВЕДЕНЫ ИТОГИ ГОРОДСКОГО КОНКУРСА

«ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ НА ПРОИЗВОДСТВЕ – 2022»

21 июня в Сургутском государственном педагогическом университете состоялась церемония награждения победителей, номинантов и участников городского конкурса работников организаций «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве – 2022».

Данный конкурс проводится в Сургуте с 2018 года с периодичностью один раз в два года. И каждый раз количество участников, которые хотят продемонстрировать свои знания и умения в оказании первой помощи на практике, только растет, и это неудивительно, ведь своевременное оказание первой помощи пострадавшим предупреждает ухудшение состояния организма, что в значительной степени влияет на снижение летальности, инвалидности и сроков временной утраты трудоспособности пострадавших.

В этом году в конкурсе приняли участие 100 работников из 46 организаций города. Все участники были разделены на три группы организаций по видам экономической деятельности. Победители конкурса определены по наибольшему количеству набранных баллов.

В первой группе среди работников организаций промышленности и энергетики награждены:

- За I место:
 - **Голик Андрей Сергеевич**, ведущий специалист по охране труда управления электросетевого хозяйства нефтегазодобывающего управления «Быстринскнефть» «Сургутнефтегаз»;
- За II место:
 - **Храмов Евгений Игоревич**, ведущий специалист по охране труда базы производственного обслуживания автоматизации производства управления по внутрипромысловому сбору и использованию нефтяного газа «Сургутнефтегаз»;
- За III место:
 - **Юшкевич Дмитрий Петрович**, специалист по охране труда Сургутского района электрических сетей филиала «Россети Тюмень» Сургутские электрические сети;
 - **Селивёрстова Ольга Александровна**, специалист по охране труда II категории службы охраны труда нефтегазодобывающего управления «Федоровскнефть» «Сургутнефтегаз»;

Во второй группе среди работников организаций бюджетной сферы награждены:

- За I место:
 - **Мухаметдинова Насима Рафитовна**, учитель физической культуры детского сада № 9 «Метелица»;
- За II место:
 - **Севастьянов Сергей Александрович**, начальник отдела хозяйственного обеспечения и закупочной деятельности учреждения «Наш город»;
- За III место:
 - **Павленко Любовь Владимировна**, учитель физической культуры детского сада № 44 «Сибирячок»;

В третьей группе среди работников организаций строительства, транспорта и нематериального производства награждены:

- За I место:
 - **Подкуйко Оксана Вячеславовна**, ведущий инженер по промышленной безопасности службы охраны труда и промышленной безопасности строительно-монтажного треста № 2 «Сургутнефтегаз»;
- За II место:
 - **Рустамов Эльшан Сахатович**, инженер по промышленной безопасности I категории Лянторского дорожного ремонтно-строительного управления треста «Сургутнефтегазремонт» «Сургутнефтегаз»;
- За III место:
 - **Патраков Андрей Иванович**, преподаватель основ безопасности жизнедеятельности «Сургутского колледжа предпринимательства»;
 - **Сарафанова Нина Сергеевна**, инженер по промышленной безопасности I категории отдела промышленной безопасности треста «Сургутнефтегазспецстрой» публичного акционерного общества «Сургутнефтегаз».

Положением о проведении конкурса работников организаций определены дополнительные номинации, в которых одержали победу:

- «За лучшее проведение сердечно-легочной реанимации»:
 - **Селивёрстова Ольга Александровна**, специалист по охране труда II категории службы охраны труда нефтегазодобывающего управления «Федоровскнефть» «Сургутнефтегаз»;
- **Попенко Виктор Викторович**, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности лица № 3;

«За лучшее знание теоретических вопросов по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве» – **Сафиева Эмма Бахрузовна**, ведущий инженер химслужбы департамента эксплуатации «Россети Тюмень».

За активное взаимодействие с органами местного самоуправления, содействие в организации и проведении конкурса «Оказание первой помощи пострадавшим на производстве – 2022» объявлена благодарность Администрации города **Малькову Олегу Алексеевичу**, доктору медицинских наук, профессору кафедры медико-биологических дисциплин и безопасности жизнедеятельности «Сургутского государственного педагогического университета», консультанту-эксперту конкурсной комиссии.

«Все конкурсанты показали достаточно высокий уровень подготовки, но при применении своих теоретических знаний в практике конкурсантами выполнялись не всегда верные действия при отработке сердечно-легочной реанимации и решении ситуационных задач с участием волонтеров, имитирующих состояния травмирования» – прокомментировал Мальков Олег Алексеевич и обратил внимание на основные ошибки, допущенные конкурсантами при оказании первой помощи пострадавшим.

Администрация города Сургута благодарит за участие в конкурсе и выражает уверенность в дальнейшем сотрудничестве по пропаганде и популяризации вопросов охраны труда и безопасности работников в производственном процессе.

Управление по труду Администрации города



НАЛОГОВАЯ СООБЩАЕТ:

ФНС России начала обмен данными со Сбером для упрощения предоставления инвестиционных вычетов

Теперь клиенты Сбера смогут получить возврат НДФЛ при заявлении вычета за инвестиции (не более 52 тыс. рублей в год) проактивно – без декларации и подтверждающих документов.

Система ФНС России автоматически проанализирует направленные Сбером данные и сгенерирует предзаполненное заявление на вычет в личном кабинете налогоплательщика – физического лица. Ему потребуется лишь проверить и подписать его. Сейчас часть акцептованных налогоплательщиками заявлений уже проходят стадию проверок для возврата налога.

Подробнее о механизме, условиях и порядке получения налоговых вычетов в упрощенном порядке можно узнать на странице.

На информирование о своих налоговых долгах подписались более 1 млн граждан и организаций

Более 1 млн пользователей – физических и юридических лиц подписались на рассылку сообщений о задолженности по налогам. Такой сервис от ФНС России в последнее время становится все популярнее. Для сравнения: в декабре 2021 года было 28 тысяч подписчиков, то есть за первое полугодие 2022 года эта цифра выросла в 35 раз.

Услуга бесплатная. Чтобы ею воспользоваться, нужно подать согласие на информирование лично, направить по почте или через представителя.

Самый быстрый и удобный способ подписки предоставлен в Личном кабинете налогоплательщика – физического лица. Для этого достаточно в разделе «Обращения по жизненным ситуациям» (вкладка «Прочие ситуации») выбрать форму документа «Согласие (отказ) на информирование о задолженности», определить удобный способ информирования (СМС или E-mail) и подписать документ. Организации могут подать согласие на информирование по телекоммуникационным каналам связи.

Примерно раз в квартал налоговая служба пришлет СМС или электронное письмо с информацией о задолженности. Перейдя по ссылке в сообщении на официальный сайт ФНС России, нужно выбрать категорию плательщика, интересующий вопрос или ситуацию, например, как оплатить долг или что делать, если не согласен с суммой долга.

Оплатить налоги можно в мобильном приложении «Налоги ФЛ», в Личном кабинете налогоплательщика или на госуслугах.

Уплатить НДФЛ за 2021 год необходимо до 15 июля

15 июля – последний день уплаты НДФЛ за 2021 год. Сделать это нужно тем, кто должен был представить декларацию 3-НДФЛ за прошлый год до 4 мая 2022 года.

Кто обязан отчитываться о доходах за 2021 год, можно узнать в специальном разделе на сайте ФНС России.

Оплатить налог можно в течение всего дня 15 июля. Проще всего это сделать с помощью онлайн-сервиса «Уплата налогов и пошлин» на сайте ФНС России. Пользователи «Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц» и «Личного кабинета налогоплательщика индивидуального предпринимателя» могут сформировать платежный документ в сервисе и уплатить налог онлайн.

С 16 июля за каждый просроченный день уплаты НДФЛ будет начисляться пеня, исходя из 1/300 ставки рефинансирования Банка России.

Даниил Егоров: АУСН – первая налоговая система в мире, которая полностью считает налоги с касс и банковских счетов за налогоплательщика

Как проще, быстрее и удобнее зарегистрировать свой бизнес и платить налоги рассказал в рамках лекции на площадке российского общества «Знание» руководитель ФНС России Даниил Егоров.

Оперативно зарегистрировать свое дело помогают сервисы Налоговой службы «Государственная онлайн-регистрация бизнеса» (для юрлиц и ИП) и «Мой налог» (для самозанятых). Оба позволяют не только быстро встать на учет в налоговой, но и сделать это без ее непосредственного посещения.

Например, налогоплательщику необходимо зарегистрировать ООО. Для этого в сервисе «Государственная онлайн-регистрация бизнеса» выбирается раздел для юридических лиц. Затем следует заполнить название и адрес, выбрать одну из 36 форм типового устава, подходящий вид деятельности, наиболее выгодный налоговый режим и подписать документы усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП). В течение 24 часов на указанную почту придут данные о завершении регистрации компании, и можно начинать работать.

Приложение для самозанятых работает еще быстрее – зарегистрироваться в этом качестве можно всего за несколько минут. Нужно скачать приложение «Мой налог», согласиться с правилами и на обработку данных, ввести номер телефона и проверочный код из СМС, выбрать регион, отразить паспортные данные (поднести к документу камеру, которая их считала и перенесет в приложение), сделать селфи. Проверка внесенной информации завершится в течение минуты. После этого можно начинать работать и выдавать чеки. Кроме того, в приложении можно получить справки для работодателей, выезда за границу и для банка.

Действующий с 2019 года специальный режим НПД могут применять физические лица с годовым доходом менее 2,4 млн рублей. При оказании услуг гражданам ставка налога составляет 4%, юридическим лицам – 6%. Сразу после регистрации самозанятый получает бонус в размере 10 тыс. рублей, который уменьшает ставку налога до 3 и 4% соответственно. На сегодня в этом качестве зарегистрировались более 5 млн человек. В день их число увеличивается на 8,5 тыс. Они задекларировали свыше 1,2 трлн рублей доходов. При этом средний чек составляет 1 509 рублей.

Даниил Егоров отметил, что сделать это приложение максимально удобным помогли его пользователи. В обновлениях учитывались комментарии, которые они оставляли в магазинах приложений. «Только пользуясь обратной связью, можно сделать продукт еще лучше, комфортнее и удобнее в использовании. Если людей устраивает то, что мы делаем, – для нас большей ценности и быть не может», – подчеркнул он.

С 1 июля в режиме эксперимента запускается новый специальный режим – Автоматизированная упрощенная система налогообложения (АУСН). Применять его могут пока только вновь зарегистрированные предприниматели и компании, чья численность сотрудников не превышает пяти человек, а доходы – 60 млн рублей в год. Они могут выбрать между налогом с оборота со ставкой 8% и налогом с финансового результата со ставкой 20%. При этом налогоплательщикам больше не нужно считать страховые взносы – налог покрывает эту обязанность.

Данная система позволяет ликвидировать 10 форм отчетности и отказаться от заполнения деклараций. ФНС России совместно с банками-партнерами рассчитывают налог на основании данных онлайн-касс и сведений о движении средств по банковским счетам. Результат направляется налогоплательщику, который его уточняет в случае несогласия или оплачивает, если все корректно. «АУСН – первая налоговая система в мире, которая полностью считает налоги с касс и банковских счетов за налогоплательщика», – сообщил Даниил Егоров.

Вводятся новые налоговые вычеты при налогообложении недвижимого имущества организаций

Устанавливаются новые налоговые вычеты по налогу на имущество организаций и земельному налогу для налогоплательщиков – участников соглашений о защите и поощрении капиталовложений (СЗПК). Соответствующий федеральный закон принят Государственной Думой и направлен на одобрение в Совет Федерации.

Налогоплательщики – участники СЗПК с Российской Федерацией вправе уменьшать подлежащие уплате в бюджет суммы указанных налогов и авансовых платежей по ним на налоговые вычеты в размере фактически осуществленных затрат, по которым федеральным законом предусмотрено предоставление мер государственной поддержки. Данная льгота предназначена для организаций, заключивших соглашения о защите и поощрении капиталовложений, сведения о которых внесены в реестр СЗПК.

При этом уполномоченный федеральный орган исполнительной власти представляет в ФНС России уведомление о налоговом вычете. В нем должны указываться:

- реквизиты налогоплательщика – участника СЗПК;
- перечень объектов учета, затраты по которым будут возмещаться за счет налогового вычета;
- общая сумма затрат к возмещению с распределением по объектам учета;
- распределение сумм налоговых вычетов по налогам с указанием срока их применения;
- кадастровые номера (если нет – иные идентификационные номера, присвоенные в соответствии с законодательством) объектов недвижимости, в отношении которых будет применен налоговый вычет по налогу на имущество организаций;
- кадастровые номера земельных участков, для которых будет применен налоговый вычет по земельному налогу.

Размер налогового вычета определяется суммой, отраженной в указанном уведомлении применительно к налогу (авансовому платежу) в отношении соответствующего объекта налогообложения.

Для объектов недвижимости, созданных (построенных), модернизированных, реконструированных в рамках инвестиционного проекта СЗПК, налогоплательщик – участник СЗПК вправе уменьшить налог на имущество и его авансовые платежи на сумму налогового вычета. Кроме того, земельный налог и его авансовые платежи, исчисленные по земельным участкам, используемым организацией – участником СЗПК при реализации инвестиционного проекта, можно снизить на сумму налогового вычета в отношении таких земельных участков.

Вышеперечисленные положения вступают в силу с 1 января 2023 года и применяются налогоплательщиками – участниками соглашений о защите и поощрении капиталовложений, стороной которых является Российская Федерация, заключенных после 1 июня 2022 года.

О направлении сообщений об исчисленных налоговом органом суммах транспортного налога правопреемнику реорганизованной организации

Согласно пункту 4 статьи 363 Налогового кодекса Российской Федерации, сообщения направляются в целях обеспечения полноты уплаты налога налогоплательщикам – организациям (их обособленным подразделениям) по месту нахождения принадлежащих им транспортных средств.

В соответствии с частью 1 статьи 357 Кодекса налогоплательщиками налога признаются лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации зарегистрированы транспортные средства, признаваемые объектом налогообложения в соответствии со статьей 358 Кодекса, если иное не предусмотрено статьей 357 Кодекса.

На основании пункта 1 статьи 50 Кодекса, обязанность по уплате налогов реорганизованного юридического лица исполняется его правопреемником (правопреемниками) в порядке, установленном указанной статьей.

В связи с изложенным сообщением направляется организации – правопреемнику реорганизованного юридического лица в случае, если на указанного правопреемника в соответствии со статьей 50 Кодекса возложена обязанность по уплате налога за период постановки на учет реорганизованного юридического лица в налоговом органе по месту нахождения принадлежащих такому лицу транспортных средств. В остальных случаях, исходя из содержания статьи 357 Кодекса определения налогоплательщика налога, сообщение направляется за налоговый (отчетный) период, в течение которого транспортное средство было в соответствии с законодательством Российской Федерации зарегистрировано на указанного в сообщении налогоплательщика – организацию (ее обособленное подразделение).

Указанные разъяснения содержатся в письме ФНС России от 18.05.2022 №БС-4-21/5982.

При исчислении акциза на алкогольную продукцию из винограда или виноматериала можно применить налоговый вычет

При исчислении акциза на алкогольную продукцию из винограда и (или) виноматериала налогоплательщик имеет право применить налоговый вычет по сумме акциза на виноград и (или) виноматериал, использованный для ее производства.

При этом Налоговый кодекс не ограничивает право применения налогового вычета в зависимости от направления реализации винодельческой продукции – на внутренний рынок Российской Федерации или на экспорт.

Следовательно, применение налогоплательщиками налоговых вычетов по подакцизным товарам, использованным в качестве сырья (виноматериалы (код вычета 30012) и виноград (код вычета 30014)), по готовой подакцизной продукции, реализуемой за пределы территории Российской Федерации, не противоречит положениям Налогового кодекса Российской Федерации.

Соответствующие разъяснения доведены до территориальных органов письмом ФНС России от 02.06.2022 № СД-4-3/6725@.

Опубликованы данные для расчёта НДС, НДД и акциза на нефтяное сырье за май 2022 года

Опубликованы данные для расчета налога на добычу полезных ископаемых для нефти и газового конденсата, налога на дополнительный доход от добычи углеводородного сырья, а также ставки акциза на нефтяное сырье за май 2022 года.

Так, средний уровень цен нефти сорта «Юралс» на средиземноморском и роттердамском рынках нефтяного сырья – 79,98 долл. США за баррель.

Среднее значение курса доллара США к рублю Российской Федерации, устанавливаемое Центральным банком РФ, за все дни налогового периода – 64,7770. Значение коэффициента Кц – 16,1272.

Показатели ЦАБРТ, ЦДТрт, ТАБм, ТДТм, ЦАБэкс и ЦДТэкс публикуются на официальном сайте Федеральной антимонопольной службы.

Средняя цена одной тонны сырой нефти марки «Юралс» на мировых рынках нефтяного сырья и ставки вывозных таможенных пошлин на нефть и отдельные категории товаров, выработанные из нее, размещаются на официальном сайте Министерства экономического развития РФ

Запущена информационная система по ускоренному заключению соглашений о защите инвестиций

Федеральная налоговая служба запустила в опытную эксплуатацию первую очередь государственной информационной системы «Капиталовложения». Система ускорит заключение соглашений о защите и поощрении капиталовложений, упростит их сопровождение. Уже сейчас полностью автоматизирован процесс заключения этих соглашений.

Соглашения – это инструмент защиты крупных инвестиций в различные отрасли российской экономики: создание или модернизацию объектов в сфере здравоохранения, образования, культуры, спорта, туризма, на совершенствование транспортно-логистической системы, цифровой экономики, а также на комплексное развитие территорий.

Соглашение гарантирует неизменность условий реализации проекта: налоговых ставок, условий землепользования и градостроительной деятельности, а также описывает условия, как компенсируются затраты инвестора.

На странице ГИС «Капиталовложения» можно ознакомиться с тем, как заключить соглашение, а также создать свой личный кабинет. Такая возможность есть как у организаций-инвесторов, так и у органов власти. С 1 июня 2022 года организации могут авторизоваться в системе с помощью квалифицированной электронной подписи, подготовить заявление на заключение соглашения и создать необходимый пакет документов. После утверждения порядка заключения соглашений документы будут направлены на рассмотрение, а заявитель будет получать уведомления о результатах рассмотрения автоматически.

ГИС «Капиталовложения» разработана Федеральной налоговой службой по поручению Правительства РФ. Функциональным заказчиком является Министерство экономического развития. Для создания максимально дружественного интерфейса ФНС России провела пользовательские тестирования с сотрудниками нескольких организаций, реализующих инвестиционные проекты, а также с представителями Минэкономразвития и региональных органов власти.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4917 от 21.06.2022**О внесении изменения в постановление Администрации города от 10.09.2012 № 7010 «Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденным решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ, распоряжениями Администрации города от 20.09.2012 № 2759 «Об утверждении порядка формирования, ведения, опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 10.09.2012 № 7010 «Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» (с изменениями от 09.10.2012 № 7881, 29.10.2012 № 8340, 07.10.2013 № 7207, 25.12.2013 № 9477, 05.05.2014 № 2936, 04.12.2014 № 8177, 08.04.2016 № 2641, 30.05.2017 № 4438, 18.09.2017 № 8059, 08.12.2017 № 10763, 11.04.2018 № 2477, 20.12.2018 № 9929, 15.04.2019 № 2436, 09.08.2019 № 5909, 23.06.2021 № 5176) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

Приложение к постановлению Администрации города от 21.06.2022 № 4917

Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям

№ п/п	Наименование муниципального имущества	Адрес
1	Встроенное нежилое помещение общей площадью 120,9 кв. метра	улица Бажова, 31, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
2	Встроенное нежилое помещение общей площадью 31,0 кв. метр	улица Бажова, 31, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
3	Встроенное нежилое помещение общей площадью 15,5 кв. метра	улица Бажова, 31, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
4	Нежилое помещения общей площадью 59,8 кв. метра	улица Бахилова, 1, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
5	Встроенное нежилое помещение общей площадью 163,1 кв. метра	проезд Взлетный, 1, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
6	Нежилое здание общей площадью 768,4 кв. метра	улица Гидромеханизаторов, 14, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
7	Встроенное нежилое помещение общей площадью 6,9 кв. метра	улица Григория Кукуевецкого, 7, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
8	Встроенное нежилое помещение общей площадью 14,9 кв. метра	улица Григория Кукуевецкого, 7, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
9	Встроенное помещение общей площадью 166,2 кв. метра	улица Григория Кукуевецкого, 10/2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
10	Встроенное нежилое помещение общей площадью 30,4 кв. метра	улица Декабристов, 9, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
11	Встроенное нежилое помещение общей площадью 50,1 кв. метра	улица Декабристов, 15, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
12	Встроенное нежилое помещение общей площадью 44,6 кв. метра	улица Декабристов, 15, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
13	Встроенное помещение общей площадью 78,8 кв. метра	улица Дзержинского, 6/1, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
14	Нежилое помещения общей площадью 577,1 кв. метра	улица Ивана Захарова, 12, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
15	Встроенное нежилое помещение общей площадью 63,7 кв. метра	проспект Ленина, 15, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
16	Встроенное нежилое помещение общей площадью 91,5 кв. метра	проспект Ленина, 15, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
17	Встроенное нежилое помещение общей площадью 164,1 кв. метра	проспект Ленина, 35, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
18	Пристроенное нежилое здание общей площадью 471,9 кв. метра	проспект Ленина, 67а, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
19	Нежилые помещения на первом этаже жилого дома общей площадью 193,9 кв. метра	улица Ленинградская, дом 3, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
20	Встроенное нежилое помещение общей площадью 45,5 кв. метра	улица Лермонтова, 5/1, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
21	Нежилое помещения общей площадью 146,6 кв. метра	улица Лермонтова, 7/1, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
22	Встроенное нежилое помещение общей площадью 15,5 кв. метра	улица Лермонтова, 7/1, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
23	Встроенное нежилое помещение общей площадью 50,8 кв. метра	улица Лермонтова, 7/1, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
24	Встроенное нежилое помещение общей площадью 31,4 кв. метра	улица Магистральная, 32, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
25	Встроенное нежилое помещение общей площадью 111,6 кв. метра	улица Магистральная, 36, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
26	Нежилые помещения общей площадью 165,4 кв. метра	улица Мелик-Карамова, 28/2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
27	Нежилое помещения общей площадью 904 кв. метра	улица Мелик-Карамова, 74, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
28	Встроенное нежилое помещение общей площадью 81,6 кв. метра	улица Мечникова, 13, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
29	Встроенное нежилое помещение общей площадью 124,5 кв. метра	улица Мечникова, 13, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
30	Встроенное нежилое помещение общей площадью 156,7 кв. метра	улица Московская, 34 б, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
31	Нежилое помещения общей площадью 36,3 кв. метра	проспект Набережный, 4-б, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
32	Встроенное нежилое помещение общей площадью 81,8 кв. метра	проспект Набережный, 4-б, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
33	Нежилое помещения общей площадью 278,3 кв. метра	улица 30 лет Победы, 7, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
34	Нежилое здание, Гаражи служебных автомобилей-1 общей площадью 125,6 кв. метра	улица 30 лет Победы, 17, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
35	Встроенное нежилое помещение общей площадью 38,6 кв. метра	улица 30 лет Победы, 28, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
36	Помещение общей площадью 194,3 кв. метра	улица Рабочая, дом 31, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
37	Встроенное нежилое помещение общей площадью 66 кв. метров	улица Сергея Безверхова, 2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

№ п/п	Наименование муниципального имущества	Адрес
38	Встроенное нежилое помещение общей площадью 59,4 кв. метра	улица Сергея Безверхова, 2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
39	Нежилое помещения общей площадью 114,0 кв. метров	улица Трубная, 5/2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
40	Нежилое помещения общей площадью 443,3 кв. метра	улица Университетская, 11, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
41	Встроенное нежилое помещение общей площадью 17,7 кв. метра	улица Флегонта Показаньева, 10/1, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
42	Встроенное нежилое помещение общей площадью 30,0 кв. метра	улица Чехова, 4/2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
43	Встроенное нежилое помещение общей площадью 15,2 кв. метра	улица Чехова, 4/2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
44	Встроенное нежилое помещение общей площадью 16,5 кв. метра	улица Чехова, 4/2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
45	Нежилое помещения общей площадью 13,7 кв. метра	улица Чехова, 4/2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
46	Нежилое помещения общей площадью 44,6 кв. метра	улица Чехова, 4/2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
47	Встроенное нежилое помещение общей площадью 70,5 кв. метра	улица Энергетиков, 1, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
48	Встроенное нежилое помещение общей площадью 95,4 кв. метра	улица Югорская, 5/2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
49	Нежилое помещения общей площадью 71,6 кв. метра	улица Трубная, 5/3, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
50	Нежилое помещения общей площадью 15,3 кв. метра	улица Мелик-Карамова, 74а, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
51	Нежилое здание общей площадью 274,1 кв. метра	проспект Комсомольский, 21/2, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 4915 от 21.06.2022**Об утверждении внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в границах Нефтеюганского шоссе и улиц Маяковского, Профсоюзов, Островского в городе Сургуте**

В соответствии со статьями 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городская округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», с учетом заявления потребительского гаражно-строительного кооператива «Энергостроитель № 13» от 24.04.2022 № 6:

1. Утвердить внесение изменений в проект планировки и проект межевания территории в границах Нефтеюганского шоссе и улиц Маяковского, Профсоюзов, Островского в городе Сургуте, утвержденный постановлением Администрации города от 05.02.2021 № 837, в части проекта межевания земельных участков :ЗУ50 и :ЗУ13 согласно приложениям 1, 2.

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

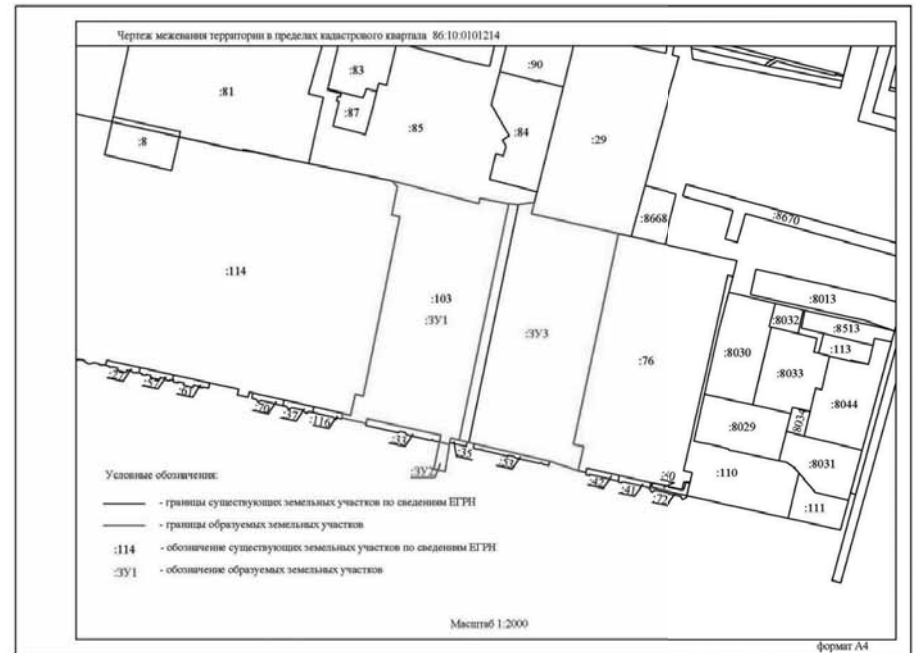
3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

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

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

Заместитель Главы города С.А. Агафонов

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 21.06.2022 № 4915

Об утверждении внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в границах Нефтеюганского шоссе и улиц Маяковского, Профсоюзов, Островского в городе Сургуте, утвержденный постановлением Администрации города от 05.02.2021 № 837, в части проекта межевания земельных участков :ЗУ50 и :ЗУ13

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 21.06.2022 № 4915

Об утверждении внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в границах Нефтеюганского шоссе и улиц Маяковского, Профсоюзов, Островского в городе Сургуте, утвержденный постановлением Администрации города от 05.02.2021 № 837, в части проекта межевания земельных участков :ЗУ50 и :ЗУ13

№ п/п	Условный кадастровый номер образуемого земельного участка	Площадь ЗУ, кв. м.	Категория земель	Вид разрешенного использования по классификатору	Наличие ограничений, обременений	Обеспечение доступа к земельному участку
1	:ЗУ1	13427	Земли населенных пунктов	Хранение автотранспорта Код 2.7.1	Охранная зона транспорта, Зона санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения	Земли общего пользования
2	:ЗУ2	159	Земли населенных пунктов	Хранение автотранспорта Код 2.7.1	Охранная зона транспорта, Зона санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения	Земли общего пользования
3	:ЗУ3	14524	Земли населенных пунктов	Хранение автотранспорта Код 2.7.1	Охранная зона транспорта, Зона санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения	Земли общего пользования