ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО »3

Что не так с набережной?

СУРГУТСКИЙ ВАРИАНТ »16

Вторая жизнь стекла

ОФИЦИАЛЬНО »4-30

– о реализации общественного и государственного контроля за ростом платы за коммунальные услуги, информации по вопросам ценообразования, формирования тарифов и порядка расчёта платы за коммунальные услуги и услуги, касающиеся обслуживания жилищного фонда, и причинах её роста в 2022 году;

– о запланированных публичных слушаниях.

admsurgut.ru

СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ »31

Князь. Воин. Святой.

Сургутские ВЕДОМОСТИ

№27
(1064)
16 июля
2022 года

16+ Еженедельная городская газета, издается с 2001 года

t.me/surgutved

ЛУНА НАД СУРГУТОМ

В ночь с 13 на 14 июля сургутяне смогли увидеть самое эффектное в этом году суперлуние — редкое астрономическое явление, когда спутник Земли подходит к нашей планете на максимально близкое расстояние, находясь при этом в стадии полнолуния. В этот момент Луна выглядит на 14 процентов больше в диаметре и на 30 процентов ярче, чем обычно.

Суперлуние наступило в 21:38 по Москве. Люди со всего мира делились в социальных сетях фотографиями полной яркой Луны – интернет наполнен снимками как из крупнейших мегаполисов планеты, так и отдалённых сёл и городов, есть даже фотографии с борта международной космической станции. Суперлуние попало в том числе и в объектив сургутского фотографа **Рамиля Нуриева.**

МОСТ СУЖАЕТСЯ

Накануне, 15 июля, мост через Обь в районе Сургута частично перекрыли на ремонт, сузив ширину полос в оба направления до трёх метров. Теперь на мост не пускают машины тяжелее 50 тонн, а широкие грузовики смогут проехать по переправе только с 11 ночи до 6 утра реверсивным движением.

Работы на мосту продлятся до 31 августа следующего года. Компания «Северавтодор» заменит асфальт, барьерные ограждения и обновит гидроизоляцию. Напомним, мост был открыт 22 года назад. Он был рассчитан на пять тысяч машин в сутки, но сейчас траффик выше проектного в три раза, и потому мосту требуется постоянное техобслуживание.

ОМИКРОН ЕЩЁ ЗДЕСЬ

На этой неделе, 14 июля, в Югре снова был зафиксирован рост заболеваемости коронавирусом, наибольший прирост больных отмечен в Сургуте. Сейчас в округе выявлено 586 случаев заражения, у всех пациентов наблюдается «омикрон». К счастью, у подавляющего числа заражённых болезнь протекает в лёгкой форме.

Роспотребнадзор Югры разработал ряд рекомендаций, соблюдение которых снижает риск заболеть коронавирусом. Чтобы не заразиться, следует мыть руки после посещения любых общественных мест, а также после касания к деньгам, дверным ручкам и оргтехнике. Руки нужно тщательно намыливать, а после полностью осушить. Не прикасайтесь к лицу и глазам грязными руками, надевайте одноразовую маску в людных местах, а также старайтесь отдавать предпочтение коротким стрижкам и гладким причёскам – распущенные волосы часто контактируют с лицом, что увеличивает риск инфицирования.

Пластиковый проездной

В Сургуте с 1 октября изменится механизм, по которому льготные категории граждан могут пользоваться общественным транспортом. Об изменениях рассказал начальник отдела по организации транспортного обслуживания населения департамента городского хозяйства **Рустам Гильманов.**

Во-первых, увеличится количество бесплатных проездов в городских автобусах, если считать их в рублях. Так, сейчас граждане могут позволить себе примерно 20 поездок за 600 рублей, а с 1 октября – 40 поездок за 1120 рублей. Правом льготного проезда смогут воспользоваться больше 27 тысяч сургутян, это те же самые льготные категории граждан, что и сейчас. К ним относятся неработающие пенсионеры, школьники до 18 лет и студенты от 18 до 23, получающие пенсию после потери кормильца, а также почётные жители Сургута.

Во-вторых, льготники получат «проездные» – специальные пластиковые карты, которые заменят целевые выплаты. Сейчас граждане получают на счёт 600 рублей, которые они могут потратить на билет в автобусе, а могут и не тратить. Подобный расклад не устраивает чиновников, желающих, чтобы горожане тратили целевые средства по назначению. Поэтому с 1 октября выплаты прекратятся.

Специальные пластиковые карточки сейчас уже находятся в стадии производства. Рассылать эти карты начнут осенью по почте, также проездной можно будет забрать в городских МФЦ. Эти карты льготники смогут предъявлять в автобусе кондуктору или водителю вместо покупки билета.

Виртуальный баланс карты будет исчисляться не в рублях, а в доступных поездках, поэтому изменения стоимости тарифов никак не повлияют на число бесплатных проездов. Деньги, которые сейчас идут льготникам, будут перечисляться на счёт перевозчиков.

К сожалению, льготной услугой граждане смогут воспользоваться только в городских автобусах с регулируемым тарифом – в маршрутных такси проездные карточки принимать не будут. Но администрация города уже прорабатывает вопрос о переводе всех маршруток на регулируемые тарифы, поэтому в ближайшем будущем льготники смогут бесплатно ездить и на них.

Город берётся за отлов

В Сургуте в течение двух следующих лет появится муниципальная служба для отлова бездомных собак. Концепцию приюта, а также его место размещения администрация города должна разработать до осени, а полноценный проект будет готов до конца года. Об этом рассказал глава Сургута **Андрей Филатов** в ходе онлайн-трансляции прямой линии с губернатором округа.

Сейчас в городе есть два некоммерческих питомника, принимающие к себе собак, а вот полноценным отловом, чипированием и проверкой на агрессивность занимается предприниматель из Белого Яра, там же расположен его частный приют. Обращаясь к услугам бизнеса, город тратит до 40 миллионов рублей в год – примерно по 10 тысяч рублей на одну собаку, и это не считая ветеринарных услуг.

«Мы хотим ряд операционных механизмов взять на свой личный контроль, чтобы сделать эту работу максимально управляемой и эффективной в деньгах. Мы приходим к мнению, что нужно сделать ветеринарно-распределительный центр, то есть отлов», – сообщил глава города.

Андрей Филатов отметил, что администрация Сургута будет самостоятельно, под свою ответственность отлавливать животных, чипировать и определять их степень агрессивности, решая, какие особи останутся в приюте, а какие будут выпущены обратно на улицу, в естественную среду обитания: *«Мы не будем «отыгрывать» эту услугу, а полностью сами будем отлавливать животных. Так мы сможем существенно изменить ситуацию».*

Планируется, что муниципальная служба будет только отлавливать животных, а содержать городской приют с пристроенными собаками будет уже частная структура, чтобы снизить нагрузку на бюджет Сургута.

Отметим, что создание муниципального приюта не должно ударить по некоммерческим организациям со схожими функциями. Никто не будет мешать общественникам продолжать свою работу параллельно с проектом администрации.

Напомним, весной в Сургуте прошла окружная акция «Ласковый май – собаку забирай», на которой некоммерческие организации предлагали горожанам забрать бездомных животных. Собаки были чипированы, вакцинированы против многих заболеваний, включая бешенство, и полностью готовы для жизни в семье человека. К себе домой югорчане забрали 147 собак.

Катком по дворам

В Сургуте полным ходом идёт ремонтная кампания придомовых территорий. Специалисты из департамента городского хозяйства и депутаты Думы ежедневно проводят инспекции, контролируют ход работ, общаются с собственниками квартир, представителями управляющих компаний и подрядных организаций. Сейчас в администрации города нет никаких сомнений в успехе летней ремонтной кампании – все подрядчики укладываются в сроки, готовность дворов оценивается в целом до 60%.

На прошлой неделе глава Сургута **Андрей Филатов** лично проверил, как идёт ремонт на проспекте Мира во дворе, к которому примыкают дома № 9, 9/1 и 7/2. Этот участок включён в программу федерального проекта «Формирование комфортной городской среды», работы на 80% профинансированы из бюджета города, остальные 20% расходов взяли на себя собственники – эта доля софинансирования является одним из главных условий рассмотрения заявки на ремонт.

Во время инспекции подрядчик как раз закладывал щебёночное основание – подготавливается нижний слой дороги для укладки асфальта. Несмотря на то, что по контракту организация должна сдать участок до 1 октября, ремонт планируется закончить с опережением графика, то есть до конца лета. Управляющая компания РЭУ-8 выступает посредником между подрядчиком и местными жителями, контролируя, чтобы итоговый результат соответствовал пожеланиям собственников.

«Радует, что уже второй год подряд сургутяне проявляют в проекте благоустройства большую активность: инициируют собрания, взаимодействуют с управляющей компанией, вместе определяют перечень работ», – сказал глава города.

На данный момент в администрацию Сургута поступило больше 50 заявок от жителей города, желающих войти в программу ремонта дворов в следующем году. Город уже второй год подряд выделяет 200 миллионов рублей на ремонт придомовых территорий. В прошлом году удалось отремонтировать 31 двор, а этим летом в порядок приведут 27 дворов – изначально планировалось, что строители зайдут ещё в четыре двора, но из-за инфляции техника и материалы подорожали, и эти работы пришлось отложить. На данный момент нет никаких сомнений в том, что и в следующем году ремонтная кампания будет продолжена в таком же темпе.

Полосу подготовил Илья НИЗОВСКИХ

Принять нельзя доделать

ВЛАСТИ СУРГУТА РЕШАЮТ, ГДЕ ПОСТАВИТЬ ЗАПЯТУЮ В ВОПРОСЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НАБЕРЕЖНОЙ САЙМЫ В РАЙОНЕ СурГУ

В конце прошлой недели исчез уже ставший привычным забор на берегу Саймы, недалеко от главного корпуса Сургутского госуниверситета. Таким образом, теперь для горожан открыт небольшой участок набережной – от пешеходного мостика у «Ботаники» до вантового моста. Остальная часть «подковы» пока огорожена строительным забором, хотя и выглядит благоустроенной, но по факту является объектом незавершённого строительства. Судя по тому, как развиваются события, прогуляться по ней сургутяне смогут ещё не скоро.

«Набережная не будет открыта, пока мы её не примем. А мы её не примем, пока не будет должным образом исполнен контракт. Это объект незавершённого строительства», – заявил глава Сургута **Андрей Филатов** на прошедшей недавно прямой линии с губернатором Югры.

Вопросы к подрядчику ООО «Квадрат» появились ещё в прошлом году, когда благоустройство шло ни шатко ни валко и обсуждалось на каждом штабе по строительству. Муниципалитет не устраивало качество и сроки выполнения работ. Однако фирма из Ханты-Мансийска всё это время игнорировала претензии и замечания, поэтому администрации пришлось обратиться в надзорные органы.

«И вот буквально на днях принято решение о возбуждении уголовного дела в отношении подрядчика в связи с тем, что органы надзора согласились с нашими доводами, что там нарушения уже не в качестве даже в рамках договорных обязательств, а в качестве уже других федеральных кодексов. Поэтому мы будем ждать, как будет проходить расследование», – объяснил градоначальник.

Тем временем горожане ждут открытия набережной и даже обращаются к губернатору с просьбой открыть проход, по сути дела, на стройплощадку. А теперь ещё и на объект, где проходят следственные действия. Губернатор Югры дала поручение окружному департаменту строительства и жилищно-коммунального комплекса Югры найти выход из ситуации и обратилась к главе города с просьбой. *«Чтобы вопрос не перерос для Сургута уже в какую-то манию, эта набережная Саймы, сделайте её, пожалуйста. От имени всех югорчан уже прошу»,* – сказала **Наталья Комарова.**

Проблемы с выполнением контрактов по благоустройству общественных городских территорий есть не только на этом объекте. Во время последнего заседания городского штаба по строительству представитель Общероссийского народного фронта **Рустем Юсупов** озвучил претензии к фирме «Полимедсоюзстрой», которая сейчас заканчивает работы в парке «Кедровый Лог». Общественник обратил внимание на ненормативное состояние плитки на площади в четыре тысячи квадратных метров и выражал большие сомнения по поводу того, что подрядчик успеет устранить все замечания до 15 июля – даты окончания контракта. Та же фирма сейчас выкладывает плиткой дорожки в парке «За Саймой». И здесь ОНФ обнаружил нарушения в плане обеспечения безопасности работ: на аллеях, где работает строительная техника, не было выставлено ограждение. И опять-таки представитель подрядчика неохотно идёт на контакт с заказчиком: на приглашение принять участие в работе штаба отказался, сославшись на занятость.

«Странная позиция компании, которая работает в городе и не находит времени, чтобы прийти и обсудить какие-то вопросы. Ну, привет им передавайте!» – высказался тогда глава Сургута. А также высказал твёрдую позицию городских властей: принимать объекты с недоделками муниципалитет не будет!

«Есть такая традиция у подрядчиков, что главное для муниципалитета – исполнить кассу, а остальное потом доделаем. Но мы в том году договорились, что так мы работать не будем, и набережная СурГУ тому пример. Не будем – я беру на себя эту ответственность перед округом – подписывать объёмы, если они не сделаны. Даже если с нас требуют кассу. Особенно, если работы не сделаны и их никто и не собирается делать, или те работы, которые сделаны с ненадлежащим качеством», – заявил Андрей Филатов.

Ещё одна проблемная локация, качеством которой недовольны представители общественности, – набережная в парке «За Саймой». Члены комиссии по формированию комфортной городской среды отмечают, что объект, который мы видим сейчас, отличается от эскизного проекта. Сейчас представители администрации города, УКС, лесопаркового хозяйства совместно с общественниками и подрядной организацией разбираются, действительно ли объект не соответствует заявленному проекту.

ЦИТАТА «СВ»:

«Уважаемые подрядчики! Мы полностью готовы помогать, поддерживать, идти навстречу в части пересчёта стоимости, если это надо делать, но игнорировать город мы не позволим. Для нас главное – сделать дело с надлежащим качеством».

Андрей Филатов,
глава города Сургута

Людмила ОСЬМИНКИНА
Фото Регионального штаба ОНФ в Югре

ОБЗОР НОВЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОФИЦИАЛЬНЫХ ОБЪЯВЛЕНИЙ

admsurgut.ru

ОПОВЕЩЕНИЕ

О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

На 08.08.2022 запланировано проведение публичных слушаний по следующим проектам:

1. О внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные постановлением Администрации города от 11.05.2022 № 3651 «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», а именно: в раздел III «Карта градостроительного зонирования» в части изменения границ территориальных зон ОД.10 **«Зона размещения объектов делового, общественного и коммерческого назначения»** в результате уменьшения, ОД.2 «Зона размещения объектов коммунально-бытового назначения» в результате выделения на земельном участке с кадастровым номером **86:10:0101084:175,** расположенном по адресу: город Сургут, улица Щепеткина, 53, в целях приведения в соответствие с фактическим использованием объекта недвижимости и в дальнейшем заключения договора аренды.

Заявитель: Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Городские тепловые сети».

2. О внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные постановлением Администрации города от 11.05.2022 № 3651 «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», а именно: в статью 7 «Виды разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства» раздела I «Порядок применения Правил землепользования и застройки на территории города Сургута и внесение в них изменений» внести следующие изменения:

1) в части 3 слова «предусмотренных частью 4 настоящей статьи» заменить словами «предусмотренных частями 4, 5 настоящей статьи»;

2) дополнить частью 5 следующего содержания:

«5. При проектировании и строительстве тепломагистрали от улицы Энергостроителей до улицы Рационализаторов, вдоль улицы Электротехнической города Сургута допускается прокладка в надземном исполнении в соответствии с требованиями СП 124.13330.2012. Свод правил. Тепловые сети. Актуализированная редакция СНиП 41-02-2003».

Ходатайство Администрации города.

3. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства нежилое здание магазин «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».

Место проведения – **зал заседаний,** расположенный на первом этаже административного здания по адресу: город Сургут, **улица Восход, дом 4.**
Время начала проведения публичных слушаний – **18.00.**

Публичные слушания проводятся в порядке, предусмотренном решением Думы города от 10.07.2018 № 304-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городе Сургуте».

Экспозиция проектов, указанных в пунктах 1 – 3 настоящего оповещения, открывается с даты их размещения и информационных материалов к ним на официальном портале Администрации города и проводится до 08.08.2022 включительно. Экспозиция вышеуказанных проектов проводится по адресу: город Сургут, улица Восход, дом 4. Посещение экспозиции осуществляется в рабочие дни с 15.00 до 17.00.

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

Информационные материалы, а также пояснительные записки к материалам, постановления Главы города «О назначении публичных слушаний» к проектам, указанным в пунктах 1 - 3 настоящего оповещения, будут размещены на официальном портале Администрации города **(http://admsurgut.ru)** и в газете **«Сургутские ведомости»** в сроки, установленные Градостроительным Кодексом Российской Федерации.

С даты размещения вышеуказанных проектов на официальном портале Администрации города участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:
– в письменной, устной форме или форме электронного документа в ходе проведения публичных слушаний;
– в письменной форме в адрес уполномоченного органа (город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет 319, в рабочие дни с 09.00 до 17.00, телефоны: 8 (3462) 52-82-55, 52-82-66) или на адрес электронной почты: **dag@admsurgut.ru»**

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города

В ЮГРЕ ОБЪЯВЛЕН СБОР СРЕДСТВ НА ПОДДЕРЖКУ ВОИНСКИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ЛДНР

У югорчан есть возможность оказать поддержку военным Луганской и Донецкой народных республик. Такая возможность появилась благодаря масштабному проекту сбора средств «Все для победы!» Общероссийского Народного Фронта.

Проект «Все для победы!» позволит централизовать разрозненные сборы, что ускорит логистику и исключит деятельность мошенников, которые организуют фейковые сборы средств на помощь бойцам Донбасса. Таким образом объединятся усилия военных корреспондентов, блогеров, артистов, спортсменов, жителей России, самостоятельно организовавших закупку вещей для воинских подразделений ЛДНР.

*«Последние месяцы мы видели, как блогеры, журналисты, работающие в республиках, открывали сборы для покупки квадрокоптеров, бронежилетов, медицинского материала для воинских подразделений Донецкой и Луганской республик. ОНФ создал сайт для помощи военнослужащим **pobeda.onf.ru.** Теперь все это будет аккумулировано на одной площадке. Каждый человек может помочь, находясь в любом регионе. К проекту уже подключились известные спортсмены, артисты. В региональном штабе ОНФ также открыт пункт сбора помощи для военных ЛДНР. Он находится в Ханты-Мансийске на улице Энгельса, 45, но также во многих муниципалитетах работают наши активисты, которые могут помочь со сбором. Связаться с ними можно по телефону: 8 (3467) 31-88-51»,* – отметил сопредседатель регионального штаба ОНФ в Югре **Владимир Меркушев.**

Также на сайте можно оставить заявку на оказание помощи, отправить пожертвования с помощью таких удобных форм, как ежемесячная подписка и смс.

ОПОВЕЩЕНИЕ

О ЗАПЛАНИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

Департамент архитектуры и градостроительства в лице отдела генерального плана и перспективного проектирования планирует проведение публичных слушаний

09 августа 2022 в 18.00

– по корректировке проекта межевания территории **поселка Юность** в городе Сургуте, утвержденного постановлением Администрации города от 21.01.2015 № 215, в части границ земельных участков и способов образования земельных участков в квартале Ю4 в границе функциональной зоны транспортной инфраструктуры;

– по внесению изменений в проект межевания территории **микрорайона 33** города Сургута, утвержденный постановлением Администрации города от 31.07.2018 № 5801, для формирования границ территории общего пользования и уточнения границ земельных участков :ЗУ2.9, :ЗУ2.10 и ЗУ с кадастровым номером **86:10:0101210:24.**

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

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

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

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

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

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

Участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания: в письменной или устной форме в ходе проведения публичных слушаний. В письменной форме в адрес уполномоченного органа (Департамент архитектуры и градостроительства по адресу: город Сургут, улица Восход, дом 4) или на адрес электронной почты: dag@admsurgut.ru.

Дополнительную информацию возможно получить по адресу: город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет 320, в рабочие дни с 09.00 до 17.00, контактный телефон: (3462) 52-82-32.

Предлагаем принять участие в обсуждении

Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города

СЕРВИС ФССП РОССИИ НА ПОРТАЛЕ ГОСУСЛУГ ПОМОЖЕТ ДОЛЖНИКАМ УЗНАТЬ ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ВЫЕЗДА ЗА ГРАНИЦУ

Федеральная служба судебных приставов совместно с Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций запустили новый сервис «Ход снятия ограничения выезда из России» на портале Госуслуг.

Сервис позволит гражданам-должникам с помощью нового информера мгновенно получить сведения об ограничении выезда за пределы страны, которые отобразятся на главной странице личного кабинета. Дополнительная государственная услуга разработана в рамках реализации суперсервиса «Цифровое исполнительное производство».

Помимо сведений об ограничении выезда за пределы страны расширенную информацию о принятых судебным приставом мерах можно получить в сервисе «Ход исполнительного производства».

Сервисы ФССП России позволят гражданам не только узнать об имеющихся задолженностях и ограничениях, но и принять меры по погашению долга. Поскольку возможность выезда за границу зависит от исполнения судебных решений.

Напомним, размер задолженности по судебным решениям, при которой может быть установлено ограничение выезда, составляет 30 тысяч рублей, за исключением некоторых категорий исполнительных производств, например, о взыскании алиментов или о возмещении морального вреда, причиненного преступлением. В таких случаях минимальный порог для вынесения ограничения составляет сумму в 10 тысяч рублей.

Необходимо также учитывать, если должником требования исполнительного документа не будут исполнены по истечении двух месяцев со дня окончания срока для добровольного исполнения, судебный пристав вправе ограничить должнику выезд из страны при сумме задолженности, превышающей 10 тыс. руб.

По состоянию на 01.06.2022 в ХМАО - Югре действовало 27 тыс. постановлений о временном ограничении на выезд должников из Российской Федерации.

За 5 месяцев 2022 года временное ограничение на выезд югорских должников из Российской Федерации применялось в рамках 80 тыс. производств.

Пресс-служба УФССП России по ХМАО-Югре

РАСПОРЯЖЕНИЕ Главы города № 34 от 14.07.2022

О зачислении победителей конкурса в кадровый резерв органов местного самоуправления города

В соответствии с Положением о кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута, утвержденным постановлением Главы города от 31.12.2008 № 79 «О кадровом резерве органов местного самоуправления города Сургута», распоряжением Главы города от 16.03.2022 № 14 «О проведении конкурса для включения в кадровый резерв органов местного самоуправления города», на основании решений комиссии при Главе города по формированию и подготовке кадрового резерва органов местного самоуправления города (протоколы заседаний комиссии от 18.05.2022 № 2, 21.06.2022 № 3):

1. Зачислить в кадровый резерв органов местного самоуправления города на должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель»:

1.1. Заместителя директора департамента имущественных и земельных отношений Администрации города, курирующего вопросы организации, координации и контроля по приобретению жилых помещений отдельным категориям граждан, установленным законодательством, обеспечения жилыми помещениями граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, реализации государственных и муниципальных программ в жилищной сфере – Галиева Виталия Ринатовича.

1.2. Начальника управления учёта и распределения жилья департамента имущественных и земельных отношений Администрации города – Ткачук Анастасию Николаевну.

1.3. Начальника отдела общего образования департамента образования Администрации города – Горбоконь Ольгу Владимировну.

1.4. Заместителя начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности департамента образования Администрации города – Арустамян Валентину Борисовну.

1.5. Начальника отдела планирования и исполнения бюджета в сферах культуры, молодёжной политики и спорта управления бюджетного учёта и отчётности Администрации города – Алешину Оксану Андреевну.

1.6. Заместителя начальника отдела по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних, защите их прав Администрации города – Смерчинскую Елену Николаевну.

2. Департаменту имущественных и земельных отношений, департаменту образования, управлению бюджетного учёта и отчётности, отделу по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних, защите их прав совместно с управлением кадров и муниципальной службы разработать индивидуальные планы подготовки граждан, включенных в кадровый резерв, в течение месяца с момента издания настоящего распоряжения.

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.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5582 от 11.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 31.05.2021 № 4313 «Об утверждении порядка предоставления субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города»

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», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 31.05.2021 № 4313 «Об утверждении порядка предоставления субсидии в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в соответствии с перечнем, установленным муниципальным правовым актом Администрации города» (с изменениями от 15.03.2022 № 2048, 04.05.2022 № 3480) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. В пункте 1 раздела I, наименовании раздела IV, абзаце первом пункта 1 раздела IV слово «, целей» исключить.

1.2. Приостановить действие подпункта 2.2 пункта 2 раздела II до 01.01.2023.

1.3. В абзаце втором пункта 3 раздела II слова «управления бюджетного учёта и отчётности Администрации города,» заменить словами «департамента имущественных и земельных отношений Администрации города, управления бюджетного учёта и отчётности Администрации города,».

1.4. В абзаце втором пункта 11 раздела II слова «предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии» заменить словами «предоставляющим субсидии, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

1.5. В абзаце первом пункта 1 раздела IV слова «органы финансового контроля» заменить словами «органы муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

1.6. Пункт 3 раздела IV признать утратившим силу.

1.7. Пункт 4 раздела IV изложить в следующей редакции:

«4. Срок возврата средств субсидии в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом от лица главного распорядителя бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидии, определен в пунктах 16, 18 раздела II настоящего порядка».

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 № 5583 от 11.07.2022

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

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 65 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях совершенствования муниципальных правовых актов по вопросам оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сургута:

1. Внести в постановление Администрации города 01.03.2019 № 1437 «Об определении условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, курируемых департаментом образования» (с изменениями от 11.04.2019 № 2415, 29.10.2019 № 8035, 27.11.2019 № 8878, 22.01.2020 № 429, 07.05.2020 № 2901, 15.06.2020 № 3857, 25.01.2021 № 537, 26.02.2021 № 1397, 08.04.2021 № 2667, 24.05.2021 № 4022, 17.08.2021 № 7266, 30.11.2021 № 10272, 23.12.2021 № 11188, 06.05.2022 № 3556, 06.07.2022 № 5455) следующие изменения:

1.1. В абзаце первом подпункта 1.1 пункта 1 раздела II приложения к постановлению цифры «18 799» заменить цифрами «19 927».

1.2. Приложение 1 к положению об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Сургута, кроме муниципальных образовательных учреждений, курируемых департаментом образования, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Подпункт 1.1 пункта 1 настоящего постановления распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2022.

6. Установить, что действие подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем на дату вступления в силу настоящего постановления.

7. 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 11.07.2022 № 5583

Критерии оценки деятельности руководителя для выплаты ежемесячной премии

Наименование критерия	Значение критерия*	Максимальный размер критерия в баллах	Подтверждающие документы
Соблюдение установленных трудовым договором обязанностей	соблюдение установленных трудовым договором обязанностей – 10 баллов несоблюдение установленных трудовым договором обязанностей: – при отсутствии дисциплинарного взыскания – 5 баллов; – при наличии дисциплинарного взыскания – 0 баллов	10	информация управления кадров и муниципальной службы Администрации города**

Примечание:

*–10 баллов соответствует 100% размера ежемесячной премии, установленного пунктом 1 раздела IV приложения к настоящему постановлению;

– 5 баллов соответствует 50% размера ежемесячной премии, установленного пунктом 1 раздела IV приложения к настоящему постановлению;

– 0 баллов – ежемесячная премия не выплачивается.

**В случае несоблюдения установленных трудовым договором обязанностей куратор направляет информацию в управление кадров и муниципальной службы для подготовки подтверждающих документов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5581 от 11.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 25.10.2021 № 9141 «О порядке предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 25.10.2021 № 9141 «О порядке предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 дополнить пунктом 1^1 следующего содержания:

«1^1. Приостановить до 01 января 2023 года действие абзаца четвертого пункта 8 раздела II приложения к постановлению».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Слова «управление внешних и общественных связей» в соответствующих падежах заменить словами «департамент массовых коммуникаций и аналитики» в соответствующих падежах.

1.2.2. В пункте 1 раздела I после слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)».

1.2.3. В пункте 1 раздела I слово «, целей» исключить.

1.2.4. Абзац шестой пункта 2 раздела I изложить в следующей редакции:

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

1.2.5. Абзац седьмой пункта 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«- контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – орган внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющий проверки получателей субсидий в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;».

1.2.6. Абзац девятый пункта 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«- департамент массовых коммуникаций и аналитики – структурное подразделение главного распорядителя бюджетных средств – Администрации города, ответственное за объявление и проведение конкурса некоммерческих организаций для предоставления грантов в форме субсидий, осуществляющее контроль за выполнением условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии, обеспечивающее контроль за предоставлением получателями гранта в форме субсидии отчета о достижении значений результатов предоставления гранта в форме субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта в форме субсидии, а также осуществляющее проверку соблюдения порядка и условий предоставления гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта в форме субсидии;».

1.2.7. Абзац второй пункта 3 раздела II изложить в следующей редакции:

«- сроки проведения конкурса, а также информацию о проведении нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения; дату окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;».

1.2.8. Пункт 8 раздела II дополнить абзацем следующего содержания:

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

1.2.9. Пункт 8 раздела II дополнить подпунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1. Подтверждением соответствия требованию, установленному абзацем шестым пункта 8 раздела II настоящего порядка, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: www.fedsfm.ru».

1.2.10. В абзаце третьем пункта 5 раздела III слова «в первом, втором или третьем» заменить словами «в первом или втором».

1.2.11. В абзаце четвертом пункта 5 раздела III слова «в четвертом» заменить словами «в третьем и четвертом».

1.2.12. Пункт 8 раздела III изложить в следующей редакции:

«8. Получатели грантов в форме субсидий и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей грантов в форме субсидий, дают согласие на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта в форме субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля (КСП и КРУ) соблюдения получателем гранта в форме субсидии порядка и условий предоставления гранта в форме субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение».

1.2.13. Абзац шестой пункта 14 раздела III приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.2.14. В подпунктах 15.1, 15.2 пункта 15 раздела III слово «целей,» исключить.

1.2.15. Абзац первый пункта 1 раздела IV изложить в следующей редакции:

«1. Получатель гранта в форме субсидии представляет отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии один раз в квартал не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным кварталом и отчет о достижении значений результатов предоставления гранта в форме субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта в форме субсидии в течение 15 календарных дней после реализации общественно значимой инициативы, но не позднее 15 декабря текущего года согласно соглашению о предоставлении гранта в форме субсидии».

1.2.16. В абзаце третьем пункта 1 раздела IV слова «в четвертом» заменить словами «в третьем или четвертом».

1.2.17. Наименование раздела V приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов в форме субсидий и ответственность за их нарушение».

1.2.18. Пункт 1 раздела V изложить в следующей редакции:

«1. Главный распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем гранта в форме субсидии порядка и условий предоставления грантов в форме субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта в форме субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку получателя гранта в форме субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Департамент массовых коммуникаций и аналитики от лица главного распорядителя бюджетных средств осуществляет контроль за выполнением условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии, предварительную проверку участника конкурса на соответствие требованиям настоящего порядка путем анализа и проверки предоставленных документов, направления соответствующих запросов в соответствии с подпунктом 7.4 пункта 7 раздела II настоящего порядка, а также проверку соблюдения получателем гранта в форме субсидии достижения результатов предоставления гранта в форме субсидии по результатам предоставления отчетности.

КСП и КРУ осуществляют проверку соблюдения получателями грантов в форме субсидий, лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей грантов в форме субсидий, порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации соответственно».

1.2.19. Пункт 2 раздела V дополнить абзацем следующего содержания:

«Департамент массовых коммуникаций и аналитики осуществляет мониторинг достижения результата предоставления гранта в форме субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации».

1.2.20. В абзаце первом пункта 4 раздела V слово «целей,» исключить.

1.2.21. В подпункте 4.1 пункта 4 раздела V слова «порядка, условий и целей» заменить словами «порядка и условий».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 06 апреля 2022 года, за исключением подпункта 1.2.19 пункта 1.2 настоящего постановления.

5. Подпункт 1.2.19 пункта 1.2 настоящего постановления вступает в силу с 01 января 2023 года.

6. 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 № 5513 от 07.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города 01.10.2019 № 7282 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города 01.10.2019 № 7282 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» (с изменениями от 21.07.2021 № 6198, 27.09.2021 № 8469, 03.02.2022 № 796) следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 постановления:

– слово «разрешений» заменить словом «разрешения»;

– после слова «конструкций» дополнить словами «на соответствующей территории»;

– слова «таких разрешений» заменить словами «такого разрешения».

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

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

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

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

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

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 07.07.2022 № 5513

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» (далее – административный регламент)

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» (далее – муниципальная услуга) в электронном формате Администрацией города Сургута (далее – Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц Администрации.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте:

1.3.1. ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.3.2. РПГУ – Государственная информационная система соответствующего муниципального образования «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://www.gosuslugi.ru/r/khanty-mansi.

1.3.3. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.4. Личный кабинет – сервис ЕПГУ, РИГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ.

2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее – Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.2. Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором.

2.2.3. Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.4. Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.5. Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.6. Владелец рекламной конструкции.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Администрации.

3.2. На официальном портале Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) www.admsurgut.ru, в РПГУ обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. Место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу.

3.2.2. Справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора.

3.2.3. Адреса сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями.

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

3.7. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Администрация.

2.2. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в пределах территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.4. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – департамент архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – Уполномоченный орган).

2.5. В целях предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует со следующими органами власти, органами местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

2.5.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.5.2. Управлением Федеральной налоговой службы.

2.5.3. Федеральным казначейством для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

2.5.4. Департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города – по вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции.

3. Результат предоставления муниципальной услуги.

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

3.1.1. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

3.1.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

3.1.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 10 настоящего раздела (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

3.2. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

3.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

4. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

4.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

4.2. Заявление, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регистрируется в Администрации в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации.

5. Срок предоставления муниципальной услуги.

5.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Уполномоченный орган в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего раздела.

Срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 12 рабочих дней;

Срок выдачи решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать семи рабочих дней.

6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

6.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

– Конституция Российской Федерации;

– Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

– Налоговый кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем.

7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

7.1.1. Независимо от целей, указанных в пункте 3 настоящего раздела:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

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

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

– в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

– на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

– на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

7.1.2. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель дополнительно предоставляет:

1) проектную документацию рекламной конструкции (заверенную заявителем цветную копию), подготовленную в соответствии с требованиями к составу и оформлению проектной документации, установленными приложением 5 к настоящему административному регламенту (в двух экземплярах);

2) нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу);

3) нотариально удостоверенное согласие собственника (ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества);

4) нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);

5) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:

а) когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной (муниципальной) собственности.

7.1.3. В случае обращения заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (услуги (в случае обращения через ЕПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ);

2) документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего раздела направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций.

8.1. Администрация в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает в том числе включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

8.1.1. В Федеральной налоговой службе Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) в случае обращения юридического лица – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя – сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

8.1.2. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

8.1.3. В Федеральном казначействе, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Государственной информационной системы государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

8.2. По вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции Администрация осуществляет взаимодействие с департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города.

8.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти и структурным подразделением Администрации документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

8.4. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Документы, указанные в подпункте 8.1 пункта 8 настоящего раздела, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

9.1.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

9.1.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

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

9.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное).

9.1.6. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

12.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.1.8. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

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

10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

10.2.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления, либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

10.2.2. Отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.

10.2.3. Факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден.

10.2.4. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента.

10.2.5. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схемы размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций).

10.2.6. Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

10.2.7. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта.

10.2.8. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов.

10.2.9. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

10.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

10.3.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

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

11.1. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины составляет 5 000 рублей.

11.2. Иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

11.3. Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче Заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

11.4. В случае оплаты государственной пошлины до подачи Заявления, Заявителю при подаче Заявления на ЕПГУ, РПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

11.5. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

11.6. В случае отказа Заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг.

12.1. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города от 04.03.2011 № 876-IV ДГ «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

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

12.2.1. 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.

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

12.2.3. Размер платы за оказание услуг, оказываемых организациями независимо от организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями, устанавливается исполнителями самостоятельно с учетом окупаемости затрат на их оказание, рентабельности работы организации, уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Размер платы за оказание платной услуги не может превышать экономически обоснованные расходы на оказание платной услуги.

13. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

13.1. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13.2. Для получения муниципальной услуги посредством РПГУ Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

13.3. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию.

13.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

13.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

13.6. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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

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

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

– в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

– на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

– на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

13.9. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации: и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

13.10. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 3 настоящего раздела, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

13.11. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре, указанном в заявлении, в порядке, предусмотренном пунктом 2 раздела IV настоящего административного регламента.

13.12. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

13.13. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, размещаемым на сайте Администрации.

13.14. Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен организационно-распорядительным документом Администрации, который размещается на сайте Администрации.

13.15. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российский Федерации.

14. Способы получения Заявителем результатов предоставления муниципальной услуги.

14.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

14.1.1. Через Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

14.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством:

а) сервиса ЕПГУ, РПГУ «Узнать статус заявления»;

б) по телефону Электронной приемной.

14.3. Способы получения результата муниципальной услуги:

14.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения автоматически формируется и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

14.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется в порядке, предусмотренном организационно- распорядительным документом Администрации.

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

15.1. Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по указанным в настоящем пункте показателям, и рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества муниципальной услуги, по результатам опроса получателей муниципальной услуги:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации) (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

в) возможность обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

г) обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

д) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

е) доля получателей муниципальной услуги, удовлетворенных в целом условиями оказания услуги в Администрации (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе; с использованием ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги).

15.2. Итоговая оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества муниципальной услуги по результатам опроса получателей муниципальной услуги, указанных в подпункте 15.1 пункта 15 настоящего раздела, и передается в автоматизированную информационную систему мониторинга качества государственных услуг.

15.3. В целях предоставления муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

15.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации.

16. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

16.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ Заявителем заполняется интерактивная электронная форма Заявления в карточке муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в пункте 7 настоящего раздела.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

16.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим административным регламентом информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию с использованием ЕПГУ, РПГУ;

3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ, РПГУ, Ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Ведомственной информационной системе;

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

6) взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в пункте 8 настоящего раздела посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ, РПГУ;

8) получение Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

9) получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

10) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в порядке, установленном в разделе VI настоящего административного регламента.

16.3. Требования к форматам Заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

16.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

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

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

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

16.3.2. 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.

16.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

– возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

– содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

– 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.

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

16.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

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

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

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

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

17.7. 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.

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

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

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

17.11. 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.

17.12. 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.

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

17.14. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-поводыря, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

Продолжение на стр. 8 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 6*

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

1.1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

– проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;
– проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;
– получение сведений посредством СМЭВ;
– рассмотрение документов и сведений;
– принятие решения о предоставлении услуги;
– выдача результата (независимости от выбора заявителя).

1.2. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

– проверка документов и регистрация заявления;
– получение сведений посредством СМЭВ;
– рассмотрение документов и сведений;
– принятие решения;
– выдача результата (независимо от выбора заявителя).

1.3. Описание административных процедур представлено в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

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

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

2.1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления.

2.1.2. Прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.1.3. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

2.1.4. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

2.1.5. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

2.1.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

3.1. Формирование заявления.

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

3.1.2. 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.

3.1.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. 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).

3.5. Ответственное должностное лицо:

3.5.1. Проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже двух раз в день.

3.5.2. Рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

3.5.3. Производит действия в соответствии с подпунктом 3.4 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента.

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

3.6.1. В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

3.6.2. В виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

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

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

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

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

4. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

4.2. 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» 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».

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

5.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 10 административного регламента.

5.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 9 раздела II настоящего административного регламента.

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

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

5.3.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 5.3.1 пункта 5.3 настоящего раздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

5.3.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

5.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 5.3.1 пункта 5.3 настоящего раздела.

6. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административным регламентом не предусмотрено.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами.

1.1. Многофункциональный центр осуществляет:

1.1.1. 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.

1.1.2. Выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

1.1.3. Иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

2. Информирование заявителей.

2.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

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

– назначить другое время для консультаций.

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

3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. 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 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».

3.2. 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».

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

3.4. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

3.4.1. Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3. Определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС.

3.4.4. Распечатывает результат предоставления государственной 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).

3.4.5. 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).

3.4.6. Выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ.

3.4.7. Запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Раздел V. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

1.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

1.2.1. Независимость.

1.2.2. Тщательность.

1.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

1.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

2.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего административного регламента и законодательства Российской Федерации и законодательства муниципального образования, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

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

3.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

3.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных пунктами 1, 2 настоящего раздела.

4.2. По результатам контроля уполномоченные должностные лица принимают меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений контроля требований при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе представления муниципальной услуги, Администрацией, должностными лицами Администрации (далее – жалоба).

1.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

1.2.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

1.2.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

1.2.3. Копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

1.3.1. Нарушения срока регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.2. Нарушения срока предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Требования у Заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя.

1.3.5. Отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

1.3.6. Требования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации.

1.3.7. Отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

1.3.8. Нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

1.3.9. Приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

1.3.10. Требования 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.

1.4. Жалоба должна содержать:

1.4.1. Наименование Администрации, указание на должностное лицо Администрации, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

1.4.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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.

1.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации.

1.4.4. Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

1.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте, либо в электронной форме.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

1.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

1.6.1. Официального сайта Администрации в сети Интернет.

1.6.2. ЕПГУ.

1.6.3. РПГУ.

1.6.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

1.7. В Администрации определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

1.7.1. Прием и регистрацию жалоб.

1.7.2. Направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение органы в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего раздела.

1.7.3. Рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1.8.1. Жалоба удовлетворяется, 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 законодательством Российской Федерации.

1.8.2. В удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным подпунктом 1.12 пункта 1 настоящего раздела.

1.9. При удовлетворении жалобы Администрация 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.

1.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.9 пункта 1 настоящего раздела, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

1.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1.11.1. Наименование Администрации, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе.

1.11.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

1.11.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя.

1.11.4. Основания для принятия решения по жалобе.

1.11.5. Принятое по жалобе решение.

1.11.6. В случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, а также информация, указанная в подпункте 1.10 пункта 1 настоящего раздела.

1.11.7. Информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

1.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1.12.1. Наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

1.12.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12.3. Наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

1.13. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1.13.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи.

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

1.14. Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

1.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

1.17. Администрация обеспечивает:

1.17.1. Оснащение мест приема жалоб.

1.17.2. Информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации, ЕПГУ, РПГУ.

1.17.3. Консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

1.17.4. Формирование и представление отчетности.

1.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного 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».

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

2.1. Жалоба подается в Администрацию в случае нарушения порядка предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, и рассматривается Администрацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать главе муниципального образования.

2.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

2.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией).

2.5. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации 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.

3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

3.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ способами, предусмотренными разделом III настоящего административного регламента.

3.2. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации.

4.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

Форма

Заявление
на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

Дата подачи: _____ № _____

(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	
Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

Форма

(Наименование органа государственной власти уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения)

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ _____ от _____

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от _____ № _____ , принято решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Настоящее разрешение выдано: _____ ИНН _____

Представитель _____ , контактные данные представителя: _____

Характеристики рекламной конструкции: _____

Вид (тип) рекламной конструкции: _____

Общая площадь информационных полей: _____

Место установки: _____

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция: _____

Срок действия настоящего разрешения до _____.

(должность уполномоченного лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) | сведения о сертификате электронной подписи | (расшифровка подписи)

Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

Форма

(Наименование органа государственной власти уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения)

Кому: _____
ИНН: _____
Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____
Телефон: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ
об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

№ _____ от _____

На основании уведомления от _____ № _____ и в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____.

(должность уполномоченного лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) | сведения о сертификате электронной подписи | (расшифровка подписи)

Приложение 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

Форма

(Наименование органа государственной власти уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения)

Кому: _____
ИНН: _____
Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____
Телефон: _____
Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____ № _____ , принято решение об отказе в приеме документов/ об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: _____

Разъяснение причин отказа: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации) | сведения о сертификате электронной подписи | (расшифровка подписи)

Приложение 5 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

Требования
к составу и оформлению проекта рекламной конструкции

1. Проект рекламной конструкции предоставляется в альбоме формата А4 или А3, имеющем титульный лист с указанием типа рекламной конструкции и адреса ее размещения, наименования проектной организации, месяца и года разработки; на всех прочих листах проекта должны находиться рамка чертежа и заполненный штамп, содержащий ту же информацию, а также фамилии и подписи разработчика (разработчиков), нормоконтролера и нумерацию листов.

2. Проект рекламной конструкции должен содержать:

а) фото-фиксацию места размещения рекламной конструкции, выполненную не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, с нескольких принципиально различных ракурсов, максимально полно отражающую существующую ситуацию в месте предполагаемого размещения рекламной конструкции, сопровождаемую информацией о дате и времени выполнения;

Продолжение на стр. 10 >>>

>>> *Окончание. Начало на стр. 6*

б) ситуационный план в М 1:2000 с указанием места планируемого размещения рекламной конструкции и точек выполнения фото-фиксаций;

в) выкопировку из плана города или топографической подосновы в М 1:500 с указанием местоположения рекламной конструкции и необходимыми привязками к существующим стационарным объектам (с указанием размеров в плане: – от осей опоры или опор рекламной конструкции до ближайших опор освещения или объектов капитального строительства, а также от края рекламной конструкции до проезжей части дороги или улицы), для отдельно стоящей рекламной конструкции – указанные привязочные размеры должны соответствовать схеме размещения рекламных конструкций, утвержденной муниципальным правовым актом Администрации города Сургута;

г) фото-визуализацию с наложенным эскизом рекламной конструкции:

– для рекламной конструкции, предполагаемой к размещению на земельном участке – не менее двух цветных фотографий, выполненных, как минимум, с двух противоположных сторон рекламной конструкции, с расстояния 40 – 50 метров, отражающих размещение рекламной конструкции в городской среде (включая окружающую застройку, объекты дорожно-транспортной инфраструктуры и благоустройства);

– для рекламной конструкции, размещение которой предполагается на здании, строении, сооружении – не менее трех цветных фотографий, выполненных с различных расстояний, с нескольких основных точек восприятия максимально полно отражающих объект, на котором предполагается размещение рекламной конструкции, в городской среде (включая сам объект (здание, строение, сооружение) со всеми иными размещаемыми на нем рекламными и информационными элементами, и окружающую застройку);

д) основной архитектурный чертеж рекламной конструкции с указанием ее габаритных размеров и площади, размеров и площади информационного поля, размеров объекта (в случае размещения рекламной конструкции на здании, строении, сооружении), на котором планируется ее размещение, привязочных размеров (для отдельно стоящей рекламной конструкции – размера от низа рекламного поля до поверхности проезжей части дороги или улицы; для рекламной конструкции, размещаемой на здании, строении, сооружении – размеров, определяющих место ее размещения на фасаде, плоскости или конструкции конкретного объекта), а также с указанием материалов, применяемых в ее отделке, и принятых цветовых решений (по каталогу RAL);

е) пояснительную записку (с указанием места расположения рекламной конструкции, ее типа и вида, размеров и площади рекламного поля, сведений о соответствии рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технических регламентов (ГОСТов, строительных норм и правил до утверждения технических регламентов), санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации в области обеспечения благополучия населения, пожарной безопасности, и других нормативных актов, требования которых относятся к конструкциям данного типа и вида, а также о соответствии принятых проектных решений Правилам распространения наружной рекламы на территории города Сургута, утвержденным решением Думы города от 29.09.2006 № 74-IV ДГ);

ж) конструктивный чертеж рекламной конструкции и чертеж фундамента (для отдельно стоящей рекламной конструкции), с указанием всех размеров и элементов конструкции, с узлами соединения элементов конструкции и узлами крепления ее к фундаменту или иной несущей части (к стене здания или строения, к конструкциям сооружения);

и) расчеты на устойчивость и прочность всей конструкции (в том числе от ветровой нагрузки), включая ее фундамент или иную несущую часть, а также узлы соединения и крепления;

к) световой режим работы рекламной конструкции, параметры световых или осветительных устройств (в случае если проектом рекламной конструкции предполагается наличие таких устройств).

2.1. Проект рекламной конструкции, предоставляемый заявителем в отношении рекламной конструкции, учтенной в Схеме размещения рекламных конструкций на территории города Сургута, должен быть разработан в соответствии с пунктом 2 приложения 5 настоящего административного регламента, за исключением подпунктов а, б, в, д, е.

3. Проект рекламной конструкции должен быть разработан проектировщиком или проектной организацией, имеющими свидетельство о допуске к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации, выданное саморегулируемой организацией в области архитектурно-строительного проектирования, и оформлен в соответствии с требованиями технического регламента, а до вступления соответствующего технического регламента в силу – в соответствии с требованиями законодательства о техническом регулировании. К проекту рекламной конструкции прилагается копия свидетельства о допуске к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации, выданного саморегулируемой организацией в области архитектурно-строительного проектирования, заверенная подписью проектировщика (уполномоченного представителя проектной организации) и печатью проектировщика (проектной организации) (при наличии).

4. Проект рекламной конструкции, предоставляемый заявителем на бумажном носителе в случае подачи документов через МФЦ или посредством почтового отправления, должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью и печатью проектировщика (проектной организации) (при наличии).

5. При подаче документов в электронной форме с использованием «Личного кабинета» Единого или регионального порталах проект рекламной конструкции предоставляется в форме электронного документа (скан-копии в формате pdf или jpg), подписанного (удостоверенного) электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Приложение 6 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

– проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;
– проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;
– получение сведений посредством СМЭВ;
– рассмотрение документов и сведений;
– принятие решения о предоставлении услуги;
– выдача результата (независимо от выбора заявителя).

2. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Аннулирование разрешения, на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

– проверка документов и регистрация заявления;
– получение сведений посредством СМЭВ;
– рассмотрение документов и сведений;
– принятие решения;
– выдача результата (независимо от выбора заявителя).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5739 от 14.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.03.2017 № 1570 «О создании комиссий по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 10.03.2017 № 1570 «О создании комиссий по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд» (с изменениями от 09.07.2018 № 5171, 24.07.2019 № 5360, 26.06.2020 № 4160, 22.12.2021 № 11133) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Пункт 5 раздела II изложить в следующей редакции:

«5. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок».

1.2. Пункт 6 раздела II изложить в следующей редакции:

«6. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить уполномоченному органу, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 5 настоящего раздела. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в пункте 5 настоящего раздела, уполномоченный орган обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими установленным требованиям».

1.3. Раздел II дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Члены комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона № 44-ФЗ».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2022.

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

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5623 от 11.07.2022

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

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов», постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты- Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8997 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие коммунального комплекса в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 07.04.2014 № 2278, 14.07.2014 № 4832, 10.09.2014 № 6232, 08.12.2014 № 8214, 12.12.2014 № 8340, 27.02.2015 № 1350, 09.07.2015 № 4746, 04.09.2015 № 6148, 13.11.2015 № 7930, 11.12.2015 № 8638, 12.02.2016 № 941, 28.04.2016 № 3239, 21.06.2016 № 4620, 09.08.2016 № 6024, 20.12.2016 № 9244, 27.01.2017 № 474, 13.02.2018 № 1055, 07.06.2018 № 4251, 10.09.2018 № 6860, 22.02.2019 № 1282, 15.05.2019 № 3174, 16.07.2019 № 5109, 13.11.2019 № 8431, 15.01.2020 № 243, 02.10.2020 № 6914, 09.12.2020 № 9166, 25.01.2021 № 513, 19.07.2021 № 5985, 17.01.2022 № 239) изменение, изложив таблицы 1, 2 муниципальной программы «Развитие коммунального комплекса в городе Сургуте на период до 2030 года» в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу 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 11.07.2022 № 5623

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

Номер целевого показателя	Наименование целевого показателя, ед. измер.	Базовый показатель	Значение целевого показателя, в том числе									Итоговое значение показателя проекта программы
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Доля замены ветхих инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения от общей протяженности ветхих инженерных сетей теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, %	2,8	3	3,2	3,4	3,6	3,8	4	4,2	4,4	4,6	5
2	Количество реконструированных объектов инженерной инфраструктуры, ед.	0	0+	0+	0+	1+	0	0	0	0	0	1
3	Протяженность отремонтированных инженерных сетей, км	1,36	0,258	0,14	0,444	0,23	0,37	0,52	0,23	0,29	0,6	3,082
4	Уровень возмещения недополученных доходов газоснабжающей организации, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Количество актуализированных схем тепло-, водоснабжения, водоотведения, шт.	3	2	3	1	1	1	1	1	1	1	3

Примечание:

*Реконструкция объекта: "Очистные сооружения канализационных сточных вод (КОС) г. Сургут производительностью 150 000 м3/сут" осуществляется с 2022 по 2025 годы.

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 11.07.2022 № 5623

Таблица 2

Программные мероприятия, объем финансирования муниципальной программы

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе по годам								
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год
Цель программы. Обеспечение надежности предоставления коммунальных услуг в соответствии с нормативными требованиями											
Задача 1. Реконструкция, расширение, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунального комплекса											
Основное мероприятие 1.1 Реконструкция, расширение, модернизация и капитальный ремонт объектов коммунального комплекса (№ 1, 2, 3)	всего, в том числе	1 585 721 368,42	483 728 050,63	186 534 152,00	629 256 365,79	79 414 300,00	41 023 700,00	41 183 700,00	41553 700,00	41 523 700,00	41 703 700,00
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 240 332 500,00	455 942 600,00	6 295 700,00	585 952 000,00	32 023 700,00	32 023 700,00	32 023 700,00	32023 700,00	32 023 700,00	32 023 700,00
	за счет средств местного бюджета	157 028 718,42	26 313 502,63	1 573 925,00	35 080 690,79	47 390 600,00	9 000 000,00	9 160 000,00	9 30 000,00	9 500 000,00	9 680 000,00
	за счет других источников	188 360 150,00	1 471 948,00	178 664 527,00	8 223 675,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.1.1. Очистные сооружения канализационных сточных вод (КОС) г.Сургут производительностью 150 000 м3/сут	всего, в том числе	2 008 961 168,42	467 584 852,63	176 391 500,00	594 172 313,79	770 812 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 740 941 200,00	444 205 600,00	0,00	564 463 700,00	732 271 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет средств местного бюджета	91 628 468,42	23 379 252,63	0,00	29 708 613,79	38 540 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет других источников	176 391 500,00	0,00	176 391 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.1.2. Капитальный ремонт объектов коммунального комплекса	всего, в том числе	309 032 100,00	16 143 198,00	10 142 652,00	35 084 050,00	40 873 700,00	41 023 700,00	41 183 700,00	41553 700,00	41 523 700,00	41 703 700,00
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	231 663 200,00	11 737 000,00	6 295 700,00	21 488 300,00	32 023 700,00	32 023 700,00	32 023 700,00	32023 700,00	32 023 700,00	32 023 700,00
	за счет средств местного бюджета	65 400 250,00	2 934 250,00	1 573 925,00	5 372 075,00	8 850 000,00	9 000 000,00	9 160 000,00	9 30 000,00	9 500 000,00	9 680 000,00
	за счет других источников	11 968 650,00	1 471 948,00	2 273 027,00	8 223 675,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Капитальный ремонт газопроводов (с заменой), систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения для подготовки к осенне-зимнему периоду, в том числе с применением композитных материалов	всего, в том числе	309 032 100,00	16 143 198,00	10 142 652,00	35 084 050,00	40 873 700,00	41 023 700,00	41 183 700,00	41553 700,00	41 523 700,00	41 703 700,00
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	231 663 200,00	11 737 000,00	6 295 700,00	21 488 300,00	32 023 700,00	32 023 700,00	32 023 700,00	32023 700,00	32 023 700,00	32 023 700,00
	за счет средств местного бюджета	65 400 250,00	2 934 250,00	1 573 925,00	5 372 075,00	8 850 000,00	9 000 000,00	9 160 000,00	9 30 000,00	9 500 000,00	9 680 000,00
	за счет других источников (средства предприятий)	11 968 650,00	1 471 948,00	2 273 027,00	8 223 675,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 2. Возмещение расходов на доставку и недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию населению сжиженного газа по розничным ценам											
Основное мероприятие 2.1. Возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию населению сжиженного газа по социально-ориентированным розничным ценам (№ 4)	всего, в том числе	66 436 100,00	6 910 400,00	7 189 000,00	7 478 900,00	7 476 300,00	7 476 300,00	7 476 300,00	7 0б 300,00	7 476 300,00	7 476 300,00
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	66 436 100,00	6 910 400,00	7 189 000,00	7 478 900,00	7 476 300,00	7 476 300,00	7 476 300,00	7 0б 300,00	7 476 300,00	7 476 300,00
	за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет других источников	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 2.1.1. Предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию населению сжиженного газа по социально-ориентированным розничным ценам	всего, в том числе	66 428 300,00	6 907 800,00	7 186 400,00	7 476 300,00	7 476 300,00	7 476 300,00	7 476 300,00	7 0б 300,00	7 476 300,00	7 476 300,00
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	66 428 300,00	6 907 800,00	7 186 400,00	7 476 300,00	7 476 300,00	7 476 300,00	7 476 300,00	7 0б 300,00	7 476 300,00	7 476 300,00
	за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет других источников	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 2.1.2. Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления, осуществляющих переданное отдельное государственное полномочие по предоставлению субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, осуществляющим реализацию населению ХМАО-Югры	всего, в том числе	7 800,00	2 600,00	2 600,00	2 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	7 800,00	2 600,00	2 600,00	2 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет других источников	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 3. Актуализация схем тепло-, водоснабжения и водоотведения муниципального образования городской округ Сургут											
Основное мероприятие 3.1. Актуализация схем тепло-, водоснабжения и водоотведения муниципального образования городской округ Сургут (№ 5)	всего, в том числе	44 906 666,67	17 456 666,67	6 100 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет средств местного бюджета	44 906 666,67	17 456 666,67	6 100 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00
	за счет других источников	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 3.1.1. Актуализация схемы теплоснабжения муниципального образования городской округ Сургут	всего, в том числе	26 493 333,33	2 100 000,00	3 043 333,33	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет средств местного бюджета	26 493 333,33	2 100 000,00	3 043 333,33	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00	3 050 000,00
	за счет других источников	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 3.1.2. Актуализация схем водоснабжения и водоотведения муниципального образования городской округ Сургут	всего, в том числе	18 413 333,34	15 356 666,67	3 056 666,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет средств местного бюджета	18 413 333,34	15 356 666,67	3 056 666,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет других источников	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Общий объем финансирования программы – всего, в том числе:	всего, в том числе	1 697 064 135,09	508 095 117,30	199 823 152,00	639 785 265,79	89 940 600,00	51 550 000,00	51 710 000,00	51 80 000,00	52 050 000,00	52 230 000,00
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	за счет межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	1 306 768 600,00	462 853 000,00	13 484 700,00	593 430 900,00	39 500 000,00	39 500 000,00	39 500 000,00	39 00 000,00	39 500 000,00	39 500 000,00
	за счет средств местного бюджета	201 935 385,09	43 770 169,30	7 673 925,00	38 130 690,79	50 440 600,00	12 050 000,00	12 210 000,00	12 80 000,00	12 550 000,00	12 730 000,00
	за счет других источников (средства предприятий)	188 360 150,00	1 471 948,00	178 664 527,00	8 223 675,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5456 от 06.07.2022

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

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 26.07.2018 № 5695 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса» (с изменениями от 20.03.2019 № 1882, 14.10.2020 № 7239, 20.01.2021 № 443, 12.07.2021 № 5763, 27.09.2021 № 8469, 20.01.2022 № 381) следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

1.2. В пункте 1 постановления слова «Присвоение объекту адресации адреса, аннулирование его адреса» заменить словами «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

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

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

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

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

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

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 06.07.2022 № 5456

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществ- лении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Услуга) Администрацией города (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет департамент архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – департамент).

Присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в населенных пунктах выполняется городской комиссией по топонимике, действующей на основании распоряжения Администрации города от 13.05.2013 № 1619 «О городской комиссии по топонимике».

2. Заявителями на получение Услуги являются лица, определенные пунктами 27, 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее – Правила, Заявитель):

1) собственники объекта адресации;

2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

– право хозяйственного ведения;

– право оперативного управления;

– право пожизненно наследуемого владения;

– право постоянного (бессрочного) пользования;

3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

3. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется в следующих формах (по выбору Заявителя):

1) непосредственно при личном приеме заявителя в департаменте или в филиале автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону департамента или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://fias.nalog.ru/) (далее – портал ФИАС);

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

– на портале региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (https://www.gosuslugi.ru/r/khanty-mansi) (далее – региональный портал);

– на официальном портале Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://admsurgut.ru/) (далее – официальный портал);

5) посредством размещения информации на информационных стендах департамента или многофункционального центра.

3.1. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении Услуги:

1) Сургутский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр) в части предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) на недвижимое имущество и сделок с ним.

Информация об отделе размещена на официальном портале услуг Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) Инспекция Федеральной налоговой службы (далее – ФНС) по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого реестра индивидуальных предпринимателей о конкретном юридическом лице или индивидуальном предпринимателе.

Информация о ФНС размещена на официальном сайте ФНС России;

3) Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – ЦИО) в части предоставления копий технических паспортов об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации.

Информация об учреждении размещена на официальном сайте ЦИО.

3.2. Заявителю на дату подачи заявления о предоставлении Услуги рекомендуется уточнять информацию о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты на официальных сайтах соответствующих органов.

3.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способов подачи заявления о предоставлении Услуги;

– адресов департамента и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;

– справочной информации о работе департамента;

– документов, необходимых для предоставления Услуги;

– порядка и сроков предоставления Услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении Услуги решений.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.4. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо департамента, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени должностное лицо департамента, работник многофункционального центра может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

Должностное лицо департамента не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления 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.

Информирование о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре осуществляется работником многофункционального центра в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы многофункционального центра.

3.5. По письменному обращению должностное лицо департамента, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подпункте 3.2 пункта 3 настоящего раздела, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на письменное обращение, поступившее в департамент, направляется Заявителю на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в департаменте.

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

Для получения информации о порядке предоставления Услуги посредством ЕПГУ (https://www.gosuslugi.ru/) и регионального портала (https://www.gosuslugi.ru/r/khanty-mansi), Заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в настоящем пункте.

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

3.7. На официальном портале, стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

– место нахождения и график работы департамента, а также многофункциональных центров;

– справочные телефоны департамента;

– адреса официального портала, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8. В залах ожидания департамента размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе копия административного регламента ее предоставления, утвержденного постановлением Администрации города от 26.07.2018 № 5695 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.9. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными 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», с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

3.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем с учетом требований, установленных пунктом 39 Правил, а также в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в департаменте при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.11. В случае внесения изменений в порядок предоставления Услуги Уполномоченный орган в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления Услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги:

«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

2. Услуга предоставляется Уполномоченным органом в лице Администрации города Сургута.

Непосредственное предоставление Услуги осуществляет департамент архитектуры и градостроительства Администрации города.

3. При предоставлении Услуги департамент взаимодействует с:

– оператором федеральной информационной адресной системы (далее – Оператор ФИАС);

– Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии;

– Федеральной налоговой службой;

– Бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений».

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие структурные подразделения Уполномоченного органа – правовое управление Администрации города (далее – правовое управление), управление документационного и организационного обеспечения Администрации города (далее – управление документационного обеспечения), отдел обеспечения деятельности в сфере имущества, земельных отношений, градостроительства, муниципального контроля и молодежной политики муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление» (далее – отдел ХЭУ).

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр.

4. Результатом предоставления Услуги является:

– выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;

– выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

– выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается департаментом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 22 Правил.

Рекомендуемый образец формы решения о присвоении адреса объекту адресации справочно приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается департаментом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил.

Рекомендуемый образец формы решения об аннулировании адреса объекта адресации справочно приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр (далее – ГАР), подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14.09.2020 № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается департаментом по форме, установленной приложением № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса». Справочно форма данного решения приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может приниматься в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием федеральной информационной адресной системы.

5. Срок, отведенный департаменту для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в ГАР установлен пунктом 37 Правил и не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги.

В случае обращения Заявителя за получением Услуги в многофункциональный центр срок предоставления Услуги исчисляется со дня передачи заявления о предоставлении Услуги в департамент, обязанность по предоставлению которого возложена на Заявителя.

Оказание Услуги подлежит прекращению при отказе Заявителя от получения Услуги, изложенного в письменной форме.

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, размещен на ЕПГУ, региональном и официальном порталах.

7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги:

7.1. Предоставление Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления.

Форма заявления установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса». Справочно форма данного заявления приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

7.2. В случае, если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.

При представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении заявления представителем Заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель Заявителя действует на основании доверенности).

При предоставлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

При предоставлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

7.3. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

7.4. Заявление представляется в форме:

– документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

– документа на бумажном носителе при личном обращении в департамент или многофункциональный центр;

– электронного документа с использованием портала ФИАС;

– электронного документа с использованием ЕПГУ;

– электронного документа с использованием регионального портала.

7.5. Заявление представляется в департамент или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Продолжение на стр. 12 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 11*

7.6. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее – интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

7.7. В случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность Заявителя или представителя Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, документ подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя выдан нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме – подписанный простой электронной подписью.

7.8. К документам, на основании которых Уполномоченный орган принимает решения, предусмотренные пунктом 4 настоящего раздела, относятся:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил;

9) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил);

10) информация о последнем номере помещения в жилом доме;

11) документ, подтверждающий фактический адрес земельного участка, согласованный с представителем садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества.

7.9. Документы, получаемые специалистом департамента, ответственным за предоставление Услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

– выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;

– выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;

– кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;

– кадастровая выписка о земельном участке;

– градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);

– разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

– разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

– кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

– решение Уполномоченного органа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) (в случае, если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято);

– акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

– кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

7.10. Заявители (представители Заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпункте 7.8 пункта 7 настоящего раздела, если такие документы не находятся в распоряжении департамента.

Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 8 и 9 пункта 7.8 настоящего раздела, представляются Росреестром в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу департамента.

Документ, указанный в подпункте 11 пункта 7.8 настоящего раздела, не запрашивается департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия и может быть представлен только Заявителем.

7.11. Форму заявления о предоставлении Услуги (подпункт 7.1 пункта 7 настоящего раздела) Заявитель может получить:

– на информационном стенде в месте предоставления Услуги;

– у работника многофункционального центра;

– посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале, Едином и региональном порталах.

7.12. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в департамент Заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

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

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

8.1. Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 8 и 9 пункта 7.8 настоящего раздела, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу департамента.

Департамент запрашивает документы, указанные в подпунктах 1 – 10 пункта 7.8 настоящего раздела, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), в том числе посредством направления в процессе регистрации заявления автоматически сформированных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

8.2. При предоставлении Услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении Услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении 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 Услуги, либо в предоставлении Услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги, может быть отказано в случае, если с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 2 настоящего раздела.

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

– документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

– представление неполного комплекта документов;

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

– представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– документы заполнены карандашом;

– представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

– подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

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

– неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

– наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Рекомендуемая форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

10.1. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, поименованные в пункте 40 Правил:

– с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 2 настоящего раздела;

– ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;

– документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;

– отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 – 11, 14 – 18 Правил.

10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, определенный подпунктом 10.1 пункта 10 настоящего раздела, является исчерпывающим.

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

12. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги составляет не более 15 минут.

14. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги, в том числе в электронной форме:

Заявления подлежат регистрации в департаменте не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в департамент.

Письменные заявления, поступившие посредством почтового отправления, при личном обращении через многофункциональный центр, ЕПГУ, портал ФИАС или региональный портал, подлежат регистрации специалистом департамента в ведомственной информационной системе в течение одного рабочего дня с момента их поступления в департамент.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги работниками многофункционального центра осуществляется в соответствии с регламентом работы многофункционального центра.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 8 настоящего раздела, департамент не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по форме, определяемой Административным регламентом Уполномоченного органа согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга: местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуется 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 департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

– наименование;

– место нахождения и адрес;

– режим работы;

– график приема;

– номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется 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 Услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

16.1. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

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

– бесплатность предоставления Услуги и информации о процедуре предоставления Услуги;

– возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ или регионального портала;

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

16.2. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

– своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим Регламентом;

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

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

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

– отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления Услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления Услуги в электронной форме:

17.1. Многофункциональный центр предоставляет Услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с департаментом происходит без участия Заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

17.2. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления Услуги посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС.

17.3. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления Услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

17.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml – для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) установление личности Заявителя (представителя Заявителя);

2) регистрация заявления;

3) проверка комплектности документов, необходимых для предоставления Услуги;

4) получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

5) рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги; принятие решения по результатам оказания Услуги;

6) внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;

7) выдача результата оказания Услуги.

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

При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

– получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги;

– формирования заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм ЕПГУ, регионально портала и портала ФИАС, с приложением к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);

– приема и регистрации департаментом заявления и прилагаемых документов;

– получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления Услуги в форме электронного документа;

– получения сведений о ходе рассмотрения заявления;

– осуществления оценки качества предоставления Услуги;

– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) департамента либо действия (бездействие) должностных лиц департамента, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего.

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

3.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

1) возможность сохранения заявления и иных документов, указанных в подпункте 7.4 пункта 7 раздела II настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления и иных документов, указанных в подпункте 7.4 пункта 7 раздела II настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

3) 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;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ);

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

6) возможность доступа Заявителя к заявлениям, поданным им ранее в течение не менее, чем одного года, а также заявлениям, частично сформированным в течение не менее, чем три месяца на момент формирования текущего заявления (черновикам заявлений) (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ).

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в департамент в электронной форме.

3.2. Департамент обеспечивает в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для Услуги.

3.3. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении.

3.4. Оценка качества предоставления 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 муниципальных 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.

Результаты оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона 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».

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

В случае обнаружения департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документов, орган, уполномоченный на оказание услуги и издавший акт, вносит изменение в вышеуказанный документ.

В случае обнаружения Заявителем допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документов опечаток и ошибок Заявитель направляет в департамент письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в департамент.

Департамент осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет Заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления Услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

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

6. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административным регламентом не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами департамента или многофункционального центра, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц департамента или многофункционального центра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

– решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

– выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

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

При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат:

– соблюдение сроков предоставления Услуги;

– соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

– правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

– получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

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

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, 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) Услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления 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 Услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

4.2. Должностные лица департамента принимают меры к устранению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

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

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

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) 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 муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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

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

8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5 настоящего раздела, 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 департаментом, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего.

В случае, если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя департамента, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента. В период отсутствия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, исполняющим полномочия заместителя Главы города, курирующего соответствующую сферу, в соответствии с муниципальным правовым актом.

10. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 9 настоящего раздела, указанный орган в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в департамент 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) департамента, его должностного лица, муниципального служащего, филиал МФЦ обеспечивает ее передачу в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между филиалом автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Сургуте и Администрацией города.

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

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

– требование 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;

Продолжение на стр. 14 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 11*

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

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

13. Заявитель вправе запрашивать и получать в департаменте 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 департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

– прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

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

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. Департамент, филиал МФЦ обеспечивают:

– оснащение мест приема жалоб;

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

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

– департамент, 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 департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент, 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 департамента, должностного лица.

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

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

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

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

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

22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

– основания для принятия решения по жалобе;

– принятое по жалобе решение;

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

– сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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) департамента, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

24. Департамент, должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

– наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

25. Департамент, 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.

Департамент, должностное лицо сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

26. Все решения и действия (бездействие) департамента и должностных лиц, муниципальных служащих заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами:

Многофункциональный центр осуществляет:

– информирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре;

– прием заявлений и выдачу заявителю результата предоставления Услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении Услуги;

– иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2. Информирование заявителей:

Информирование Заявителя осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) 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 и 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 об Услуге 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.

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

3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуг

3.1. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания Услуги через многофункциональный центр департамент передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между департаментом и многофункциональным центром.

Порядок и сроки передачи департаментом 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».

3.2. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления Услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

– определяет статус исполнения заявления;

– распечатывает результат предоставления 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 предоставленной Услуги многофункциональным центром.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Форма
(рекомендуемый образец)

Решение
о присвоении адреса объекту адресации

_____
(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

_____
(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, а также в соответствии с

_____
(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации – городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

_____
(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

присвоить адрес _____
(присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации _____
(вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,

_____
кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации
(в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

_____
кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации
(в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

_____
аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре
(в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

_____
другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

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

Форма
(рекомендуемый образец)

Решение
об аннулировании адреса объекта адресации

_____
(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

_____
(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, а также в соответствии с

_____
(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоенииадреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации – городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

_____
(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компаниейв соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

аннулировать адрес _____
(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации _____
(вид и наименование объекта адресации,

_____
кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятиясс государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

_____
реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации(в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресациинового адреса),

_____
другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине _____
(причина аннулирования адреса объекта адресации)

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

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Форма

_____
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

_____
(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение
об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

от _____ № _____

_____
(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457)

сообщает, что _____
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

_____
подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП

_____
(для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации
(для иностранного юридического лица),

_____
почтовый адрес – для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту адресации _____
(вид и наименование объекта адресации, описание

_____
местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

_____
адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с _____
(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457)

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

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Форма

Заявление
о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

Лист № ___ Всего листов _____

1 Заявление

в _____
(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации –городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457) (далее – Федеральный закон «Об инновационном центре «Сколково»)

2 Заявление принято

регистрационный номер _____
количество листов заявления _____
количество прилагаемых документов _____,
в том числе оригиналов ___, копий ____,
количество листов в оригиналах ____, копиях ____
Ф.И.О. должностного лица _____
подпись должностного лица _____

дата «____» _____ ____ г.

3.1 Прошу в отношении объекта адресации:

Вид:

☐ Земельный участок ☐ Сооружение ☐ Машино-место

☐ Здание (строение) ☐ Помещение

3.2 Присвоить адрес

В связи с:

Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Количество образуемых земельных участков

Дополнительная информация:

☐ Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка

Количество образуемых земельных участков

Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется

Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется

☐ Образованием земельного участка путем объединения земельных участков

Количество объединяемых земельных участков

Кадастровый номер объединяемого земельного участка[1]

Адрес объединяемого земельного участка[1]

☐ Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка

Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)

Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел

Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел

☐ Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков

Количество образуемых земельных участков

Количество земельных участков, которые перераспределяются

Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется[2]

Адрес земельного участка, который перераспределяется[2]

☐ Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения

Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией

Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)

Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)

☐ Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется

Тип здания (строения), сооружения

Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)

Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)

Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)

☐ Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Кадастровый номер помещения

Адрес помещения

☐ Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения

☐ Образование жилого помещения — Количество образуемых помещений

☐ Образование нежилого помещения — Количество образуемых помещений

Кадастровый номер здания, сооружения

Адрес здания, сооружения

Дополнительная информация:

☐ Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места

Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение)[3]	Вид помещения[3]	Количество помещений[3]

Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется

Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется

Дополнительная информация:

☐ Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении

☐ Образование жилого помещения ☐ Образование нежилого помещения

Количество объединяемых помещений

Кадастровый номер объединяемого помещения[4]

Адрес объединяемого помещения[4]

Дополнительная информация:

☐ Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования

☐ Образование жилого помещения ☐ Образование нежилого помещения

Количество образуемых помещений

Кадастровый номер здания, сооружения

Адрес здания, сооружения

Дополнительная информация:

☐ Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения

Количество образуемых машино-мест

Кадастровый номер здания, сооружения

Адрес здания, сооружения

Дополнительная информация:

☐ Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места

Количество машино-мест

Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется

Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется

Дополнительная информация:

☐ Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении

Количество объединяемых помещений, машино-мест

Кадастровый номер объединяемого помещения[4]

Адрес объединяемого помещения[4]

Дополнительная информация:

☐ Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки помещений, машино-мест в здании, сооружении

Количество образуемых машино-мест

Кадастровый номер здания, сооружения

Адрес здания, сооружения

Дополнительная информация:

☐ Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения

Количество образуемых машино-мест

Кадастровый номер здания, сооружения

Адрес здания, сооружения

Дополнительная информация:

☐ Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее – Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место

Кадастровый номер земельного участка, здания (строения)

Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места

сооружения, помещения, машино-места

Дополнительная информация:

☐ Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса

Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места

Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)

Дополнительная информация:

3.3 Аннулировать адрес объекта адресации:

Наименование страны

Наименование субъекта Российской Федерации

Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации

Наименование поселения

Наименование внутригородского района городского округа

Наименование населенного пункта

Наименование элемента планировочной структуры

Наименование элемента улично-дорожной сети

Номер земельного участка

Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства

Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении

Дополнительная информация:

В связи с:

☐ Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации

☐ Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации

☐ Присвоением объекту адресации нового адреса

Дополнительная информация:

4 Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации

☐ Физическое лицо:

фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии)	ИНН (при наличии):

документ, удостоверяющий личность: вид: | серия: | номер:

дата выдачи: | кем выдан:

«__» _____ ____ г.

почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии):

☐ Юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:

полное наименование:

ИНН (для российского юридического лица): | КПП (для российского юридического лица):

страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	«__» _____ ____ г.	

почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии):

Вещное право на объект адресации:

☐ право собственности

☐ право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации

☐ право оперативного управления имуществом на объект адресации

☐ право пожизненно наследуемого владения земельным участком

☐ право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком

5 Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):

☐ Лично ☐ В многофункциональном центре

☐ Почтовым отправлением по адресу:

☐ В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг

☐ В личном кабинете федеральной информационной адресной системы

☐ На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)

6 Расписку в получении документов прошу:

☐ Выдать лично — Расписка получена: _____ (подпись заявителя)

☐ Направить почтовым отправлением по адресу:

☐ Не направлять

7 Заявитель:

☐ Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации

☐ Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации

☐ Физическое лицо:

фамилия:	имя (полностью): отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):

документ, удостоверяющий личность: вид: | серия: | номер:

дата выдачи: | кем выдан:

«__» _____ ____ г.

почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты (при наличии):

☐ наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:

Продолжение на стр. 18 >>>

Бутылка-тарелка, бутылка-подсвечник

Что можно сделать с пустой стеклянной бутылкой или банкой из-под кабачковой икры? В лучшем случае, повторно использовать в хозяйстве, наполнить каким-то новым содержимым. Но, как правило, опустошённая стеклотара тут же отправляется в мусорное ведро, а далее – на свалку. А ведь из ненужной, казалось бы, вещи можно создать новый полезный предмет, красивый и оригинальный.

Такая идея родилась в сургутской АРТ-резиденции «Квартира» и оформилась в креативный проект «Мастерская стеклодизайна «Вторая жизнь стекла». Инициатива стала участником всероссийского конкурса молодёжных проектов, который прошёл в рамках образовательного заезда «В движении» арт-кластера «Таврида». Представляла замысел руководитель АРТ-резиденции **Регина Зайкова.** Презентация прошла блестяще: по итогам конкурса задумка сургутян вошла в число призёров и получила грант в размере 500 тысяч рублей на реализацию идеи. «Сургутские ведомости» побывали в АРТ-резиденции и узнали подробности проекта.

Я НЕ ЗНАЮ СЛОВА «НЕТ»

Началось всё с того, что в 2020 году только что созданная АРТ-резиденция получила грант губернатора Югры как ресурсный центр по обеспечению деятельности креативных индустрий. И одним из условий было участие в образовательном заезде арт-кластера «Таврида». Первым в Крыму побывал резидент «Квартиры» **Игорь Нестеренко,** где выступил экспертом по графическому дизайну в заезде «Кириллица». А следом открывался второй заезд «В движении», в котором были анонсированы школы танцев, боевых искусств и экологии.

– Я подумала: «Надо ехать!» Ближе всего нам что? Экология! Тем более, у нас партнёры – общественное движение «Раздельный сбор» и наш резидент – дизайнер по стеклу **Елена Павленко,** которая делает украшения, декоративные бутылки. Чтобы попасть в «Тавриду», нужно было выполнить творческое задание. И у меня возникает идея с этими бутылками. Мне мои ребята говорят: *«Да нет, ничего не получится»*. А я им в ответ: *«Ребята, вы же знаете, я не знаю слова «нет». Я делаю невозможное»*. Я поговорила с Еленой, вместе записали на видео визитную карточку. Прошло несколько дней, и я получаю ответ, что вы прошли в арт-кластер «Экология», – рассказывает Регина Зайкова.

Справка СВ:
«Таврида.АРТ» – платформа возможностей для молодых деятелей креативных индустрий, культуры и искусства. В 2015 году получила статус всероссийского молодёжного образовательного форума. В 2019 году «Таврида» выросла в арт-кластер. Он объединяет образовательные заезды, фестиваль, кастинг-платформу, грантовый конкурс, федеральную сеть арт-резиденций, строящийся университет креативных индустрий и другие проекты. «Таврида.АРТ» входит в федеральный проект «Молодёжь России» национального проекта «Образование» и реализуется при поддержке Федерального агентства по делам молодёжи (Росмолодёжь).

И ТУТ ПОЯВИЛАСЬ ИДЕЯ…

В принципе, можно было спокойно ехать в Крым, слушать лекции и мастер-классы, обмениваться опытом и замыслами с такими же креативщиками и в короткие минуты отдыха между занятиями нежиться на южном солнышке. Но в программе заезда ещё был заявлен конкурс на федеральные гранты от Росмолодёжи. Разве можно было не воспользоваться таким шансом?

– Надо что-то думать, пишем проект. Времени мало. Наш дизайнер **Анастасия Наумова** придумала прекрасное название, когда ещё подавалась заявка: мастерская стеклодизайна «Вторая жизнь стекла». Уже зачатки были, – продолжает Регина, которая, похоже, ещё не отошла от своего успеха на «Тавриде 2022». – Я поговорила с Еленой, что нам нужно для оснащения полноценной мастерской. У Лены там сейчас своё оборудование стоит, но печка уже старенькая, она её модернизировала уже, но три раза ломалась за год. Прежде всего, это же социальный проект, который направлен на развитие культуры экологичного потребления. У проекта существует команда, где все чётко встали на свои места: Елена Павленко – наш наставник по стеклодизайну, **Алёна Колосова** – координатор экодвижения «Раздельный сбор», наш наставник по экологии. В общем, пазл сложился.

В итоге командой АРТ-резиденции была придумана целая образовательная программа для молодёжи от 18 до 35 лет из 15 мастер-классов по изготовлению бытовых и декоративных изделий из переработанного стекла. Занятия будут бесплатными, а посетить их смогут не менее 150 человек.

ВЕЛИКОЛЕПНАЯ СЕМЁРКА

Если описывать всё, что Регина Зайкова рассказывала о «Тавриде», понадобится ещё не один газетный материал. Всего несколько дней арт-школы оставляют такую массу ярких впечатлений, положительных эмоций и новых компетенций, что их хватит на долгое время. Во втором образовательном заезде «В движении», куда попала руководитель сургутской АРТ-резиденции, приняли участие 350 человек из 64 регионов России. На конкурс на получение грантов от Федерального агентства по делам молодёжи было заявлено 34 проекта, из них в итоге государственную поддержку получили семь креативных разработок, в том числе наш сургутский проект.

Кстати, её показ, по словам Регины, прошёл не совсем гладко. Как только дошла её очередь выступать перед экспертами, по какой-то причине не запустилась презентация проекта. Так что первые несколько минут сургутянке пришлось развлекать членов судейской коллегии шутками.

– Нам на лекциях сказали, что самое страшное – это повисшая пауза. Нельзя молчать. Поэтому я начала шутить, что на мне всегда техника ломается, наверно, моей энергетики не выдерживает, –

смеётся Регина. – Ну а потом мы с командой подготовились к презентации. У меня с собой уже были стеклянные изделия, девочки их специально расписали «Сургут – Таврида 2022», то есть мне уже было что представить жюри. После презентации я сделала себе подарок – медленно и спокойно пошла к морю, а не как всё время до этого бегом-бегом, искупалась, легла на шезлонг с мыслью: «Всё, что могла, я сделала. Выиграем – хорошо, не выиграем – всё равно это опыт».

Результатов конкурса пришлось ждать целый день. Сутки в напряжении. И вот на церемонии награждения, уже успев порадоваться за коллег-победителей, где-то в середине списка представительница Сургута услышала свою фамилию и название своего проекта.

– Сказать, что я была рада, – это ничего не сказать. Честно говоря, даже не помню, как я бежала по залу, как мне вручили этот круг, на котором написано «500 000», кто и как меня поздравлял. И что удивительно, мы все радовались друг за друга, не чувствовалось никакой конкуренции. «Таврида» – это то место, где ценят открытых людей. Там одинаковая атмосфера для всех, – вспоминает Регина.

Тут надо добавить, что сургутская «Квартира» стала первой АРТ-резиденцией в Ханты-Мансийском автономном округе, которой удалось выиграть федеральный грант.

ЧТО ДАЛЬШЕ?

Сейчас в АРТ-резиденции готовят необходимую документацию для закупки нового оборудования. В августе будет организовано предварительное исследование уровня развития культуры экологичного потребления среди молодёжи города. В октябре приступят к детальной разработке программы мастер-классов, а сами занятия начнутся в ноябре.

– Осенью начнём принимать стеклотару. Напишем в соцсетях пост, какую конкретно стеклотару нести, потому что нам нужны специальные бутылки. Мы ещё продумаем мастер-классы: где-то будет подсвечник, где-то будет бутылка-тарелка. А вот так в печи будем запекать заготовки, а наша гуру стекла и дизайна Елена Павленко будет учить, как делать из этих заготовок оригинальные вещи, – говорит Регина, показывая нынешнее оснащение мастерской. – Их можно расписывать красками, а можно декорировать специальными стеклянными «каплями» – марблсами.

Глядя на увлечённых сотрудников «Квартиры», даже не сомневаешься, что уже в ближайшее время в Сургуте появится мастерская художественного стекла, дизайнерские изделия которой будут известны и за пределами города. А справившись с этим проектом, вместе с резидентами придумают ещё что-нибудь интересное, нужное, творческое. Ведь на пути нельзя останавливаться.

Людмила ОСЬМИНКИНА
Фото автора,
пресс-службы
арт-кластера «Таврида»

ЦИТАТА «СВ»:

Всегда используйте каждую возможность своей жизни, не стесняйтесь стучаться в разные двери. Если вам одна дверь не открылась, обязательно идите в другую дверь, не останавливаясь на пути. Если у вас есть мечта и какая-то своя цель, я сейчас говорю про социальные проекты, где есть активная гражданская позиция, обязательно возьмите и сделайте. Всегда используйте этот шанс. И, пожалуйста, будьте без масок! Маски всегда портят людей. Будьте самими собой. Это верный путь к успеху.

Регина Зайкова, руководитель АРТ-резиденции «Квартира»

>>> *Продолжение. Начало на стр. 11*

	Юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:	
	полное наименование:	
	КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица): «__» _____ ____ г.
	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	почтовый адрес:	телефон для связи:
	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:	
8	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
9	Примечание:	
10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги	
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям	
12	Подпись	Дата
	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	«__» _____ ____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

Примечания:

[1] – строка дублируется для каждого объединенного земельного участка;

[2] – строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка;

[3] – строка дублируется для каждого разделенного помещения;

[4] – строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее – заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V»

(V).

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Форма
(рекомендуемый образец)

_____
(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

_____
_____
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

_____
(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

от_____ №_____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса» и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

_____
_____

Дополнительно информируем:

_____
(указывается дополнительная информация (при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5536 от 08.07.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 07.07.2022 № 5510 «О перекрытии движения автотранспорта 09 июля 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 мероприятий, посвященных мусульманскому празднику Курбан-байрам:

1. Внести в постановление Администрации города от 07.07.2022 № 5510 «О перекрытии движения автотранспорта 09 июля 2022 года» изменение, изложив пункт 1 постановления в следующей редакции:

«1. Департаменту городского хозяйства Администрации города, Управлению Министерства внутренних дел России по городу Сургуту произвести перекрытие движения автотранспорта с 04.00 до 09.00 09 июля 2022 года:

– улицы Никольской от перекрестка с улицей Сергея Безверхова до перекрестка проспекта Набережного и улицы Дзержинского;

– проспекта Набережного от перекрестка с улицей Дзержинского до транспортной развязки (улица Майская – улица Республики)».

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

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

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

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

Заместитель Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5587 от 11.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.06.2021 № 4837 «О порядке предоставления грантов в форме субсидий профессиональным образовательным организациям и образовательным организациям высшего образования, являющимся некоммерческими организациями, по результатам проведения конкурса на лучший молодежный проект по профилактике экстремизма в студенческой среде, адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи»

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 12.11.2019 № 8407 «Об утверждении муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Сургута, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов, профилактика экстремизма на период до 2030 года», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 10.06.2021 № 4837 «О порядке предоставления грантов в форме субсидий профессиональным образовательным организациям и образовательным организациям высшего образования, являющимся некоммерческими организациями, по результатам проведения конкурса на лучший молодежный проект по профилактике экстремизма в студенческой среде, адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. В пункте 1 раздела I, наименовании раздела V:

– слово «контроль» в соответствующем падеже заменить словами «контроль (мониторинг)» в соответствующем падеже;

– слово «, целей» исключить.

1.1.2. Абзацы пятый, шестой пункта 2 раздела I изложить в следующей редакции:

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

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

1.1.3. В разделе II:

1.1.3.1. В абзаце первом пункта 2 слова «размещает его» заменить словами «обеспечивает размещение».

1.1.3.2. Действие подпункта 3.2 пункта 3 приостановить до 01.01.2023.

1.1.3.3. Пункт 3 дополнить подпунктом 3.7 следующего содержания:

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

1.1.3.4. Абзац пятый подпункта 8.1 пункта 8 дополнить словами «, информацию о 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, размещенным на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу (https://www.fedsfm.ru/)».

1.1.3.5. В абзаце первом подпункта 9.3 пункта 9 слово «размещает» заменить словами «обеспечивает размещение».

1.1.4. В разделе III:

1.1.4.1. Подпункт 1.5 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.5. Информация (справка) о расчетном счете, открытом в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством».

1.1.4.2. Подпункты 8.1, 8.2 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«8.1. Согласие получателя гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление в отношении их проверок главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

8.2. Запрет приобретения получателями гранта и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенными в целях исполнения обязательств по соглашению, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий».

1.1.4.3. Абзац второй пункта 10 изложить в следующей редакции:

«Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется в течение 30 календарных дней с даты заключения соглашения на расчетный счет, открытый получателем гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством».

1.1.4.4. Пункт 11 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При наличии остатка гранта в форме субсидии, не использованного в отчетном финансовом году решение о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году не использованных остатков средств гранта в форме субсидии принимается в соответствии с постановлением Администрации города Сургута от 21.05.2021 № 3944 «Об утверждении порядка принятия решения о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году не использованных остатков средств субсидий на финансовое обеспечение затрат, предоставляемых в соответствии с пунктами 1, 7 статьи 78, пунктами 2, 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на цели, установленные при предоставлении субсидии».

1.1.5. Раздел IV изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Требования к отчетности

1. Получатель гранта предоставляет отчетность по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными департаментом финансов Администрации города:

– отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии, с приложением документов, подтверждающих расходы, ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

– отчет о достижении значений результатов предоставления гранта в форме субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта в форме субсидии, ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и в течение 15 рабочих дней после реализации проекта.

2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

3. За полноту и достоверность представленной информации и документов ответственность несет получатель гранта».

1.1.6. Раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов в форме субсидий и ответственности за их нарушение

1. В отношении получателей гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, осуществляются проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения ими условий и порядка предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Грант в форме субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в следующих случаях:

– нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

– недостижения значений результатов и показателей предоставления гранта в форме субсидии, указанных в пункте 9 раздела III настоящего порядка;

– предоставления получателем гранта недостоверных сведений;

– неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по заключен-ному соглашению;

– нецелевого использования гранта в форме субсидии;

– образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка гранта в форме субсидии и отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств, принятого в соответствии с пунктом 11 раздела III настоящего порядка.

3. Получатели грантов несут ответственность за нарушение условий и порядка предоставления грантов в форме субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Контроль за выполнением условий соглашения и организацию процедуры приема отчета о достижении значений результатов предоставления гранта в форме субсидий, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления грантов в форме субсидий в сроки, установленные соглашением, осуществляет отдел молодежной политики Администрации города.

5. Управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города обеспечивает проверку и контроль за представлением получателями гранта отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии.

В случае, если представленные получателем гранта документы не подтверждают или не в полной мере подтверждают осуществленные расходы, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии, управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города при приеме отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии, в течение пяти рабочих дней со дня выявления указанных фактов запрашивает у получателя гранта дополнительные документы, подтверждающие факт осуществленных расходов.

В случае непоступления отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии в срок, установленный соглашением, управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города уведомляет об этом отдел молодёжной политики Администрации города в течение трех рабочих дней.

6. Факты нарушений, предусмотренные пунктом 2 настоящего раздела, устанавливаются актами проверки, предписанием, представлением органов муниципального финансового контроля и главного распорядителя бюджетных средств (далее – акты).

В течение пяти рабочих дней с даты подписания акт проверки направляется получателю гранта с требованием о возврате гранта в форме субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения акта, если иной срок не установлен в актах органов муниципального финансового контроля, получатель гранта осуществляет возврат денежных средств либо в письменной форме выражает мотивированный отказ от возврата гранта в форме субсидии.

7. Остаток гранта в форме субсидии в случае неиспользования в отчетном финансовом году при отсутствии решения главного распорядителя бюджетных средств, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления гранта в форме субсидии в текущем финансовом году подлежит возврату в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры получателем гранта в течение семи рабочих дней с даты получения уведомления, направленного главным распорядителем бюджетных средств.

8. В случае невыполнения получателем гранта требований о возврате гранта в форме субсидии взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.2. Приложение 1 к порядку предоставления грантов в форме субсидий профессиональным образовательным организациям и образовательным организациям высшего образования, являющимся некоммерческими организациями, по результатам проведения конкурса на лучший молодежный проект по профилактике экстремизма в студенческой среде, адаптации мигрантов из числа студенческой молодежи изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

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

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 11.07.2022 № 5587

Заявка на получение гранта в форме субсидии

1. Титульный лист

1.1. Наименование образовательной организации	
1.2. Наименование направления проекта (в соответствии с пунктом 3 раздела I порядка)	
1.3. Контактная информация	
	адрес образовательной организации (с индексом) в пределах ее места нахождения
	номера телефона, факса; адрес электронной почты
1.4. Руководитель образовательной организации	
	Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность, телефоны, электронная почта
1.5. Ф.И.О. (последнее – при наличии) и контакты лиц, ответственных за реализацию проекта	
1.6. Срок реализации проекта	
	продолжительность – количество полных месяцев, даты начала и окончания реализации проекта
1.7. Место реализации проекта	
	территории, на которых будет реализован проект
1.8. Запрашиваемая сумма, полная стоимость затрат на реализацию проекта и имеющаяся у образовательной организации сумма	
	запрашиваемая сумма (в рублях)
	полная стоимость реализации проекта (в рублях)
	имеющаяся у образовательной организации сумма (в рублях)

2. Содержание проекта

2.1. Наименование проекта						
2.2. Основные цели и задачи реализации проекта						
2.3. Основные целевые группы, интересы которой удовлетворяет проект						
2.4. Механизм и поэтапный план реализации проекта (последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления)						
2.5. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта (перечислить количество участников мероприятий, описать результат реализации проекта)						
2.6. Информация об организациях, участвующих в финансировании реализации проекта (если таковые есть) с указанием их доли						
2.7. Смета расходов на реализацию проекта (не все статьи обязательны к заполнению)						
	1) оплата труда (не более 20% от суммы получаемого гранта в форме субсидии):					
	зарплата и гонорары	в месяц			количество месяцев	общая сумма
	специалист	количество рабочих дней	ставка	сумма в месяц		
	Итого					
	2) приобретение оборудования и материалов, направленных на реализацию мероприятий проекта					
	3) привлечение к выполнению работ иных лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении гранта в форме субсидии, в том числе информационное сопровождение реализации проекта					
	4) расходы на аренду помещений, рекламу, телефонные переговоры необходимые для реализации проекта					
	5) расходы по участию в мероприятиях за пределами муниципального образования, командировочные расходы (не более 20% от суммы получаемого гранта в форме субсидии)					
	6) начисления на заработную плату					
	7) приобретение призов и подарков (не более 20% от суммы получаемого гранта в форме субсидии)					
	Итого общая сумма проекта					

3. Сведения об образовательной организации

3.1. Организационно-правовая форма образовательной организации
3.2. Дата создания образовательной организации, дата и номер регистрации
3.3. Основные сферы деятельности (не более трех)
3.4. Территория деятельности

4. Настоящим подтверждаю, что по состоянию на 01._____._____г. образовательная организация соответствует требованиям:

4.1. Не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), в отношении неё не введена процедура банкротства, деятельность её не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Не получает средства из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 3 раздела I порядка предоставления грантов в форме субсидий.

4.4. Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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

5. Даю согласие:

5.1. На осуществление в отношении образовательной организации и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и запрет приобретения за счет средств гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

5.2. На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации _____ (наименование образовательной организации), о подаваемой заявке, иной информации о _____ (наименование образовательной организации), связанной с проведением конкурса.

5.3. На обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Достоверность информации в настоящей заявке, представленной на участие в конкурсе, подтверждаю. Предупрежден об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов.

7. С условиями конкурса и порядком предоставления гранта в форме субсидии ознакомлен и согласен.

Дата составления заявки

Руководитель образовательной организации _____ (подпись) Ф.И.О. (последнее – при наличии)

М.П. (при наличии)

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 1226 от 11.07.2022

О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 31.05.2022 № 4296 «Об учреждении средства массовой информации сетевого издания «Официальные документы города Сургута», в целях совершенствования деятельности Администрации города:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с изменениями от 18.01.2006 № 128, 20.06.2006 № 1305, 05.02.2007 № 186, 23.05.2007 № 930, 17.07.2007 № 1484, 17.10.2007 № 2207, 20.11.2007 № 2505, 12.12.2008 № 3400, 31.12.2008 № 3600, 24.06.2009 № 1666, 10.06.2010 № 1821, 17.09.2010 № 2848, 21.12.2010 № 3867, 01.03.2011 № 398, 10.08.2011 № 2151, 23.08.2012 № 2407, 08.07.2013 № 2356, 21.10.2013 № 3623, 31.12.2013 № 4621, 10.02.2014 № 266, 18.04.2014 № 982, 19.05.2014 № 1365, 09.02.2015 № 400, 28.04.2015 № 1263, 23.06.2015 № 1609, 20.07.2015 № 1856, 21.01.2016 № 55, 12.04.2016 № 555, 05.05.2016 № 700, 30.05.2016 № 912, 28.06.2016 № 1153, 14.07.2016 № 1280, 25.07.2016 № 1362, 03.08.2016 № 1448, 27.09.2016 № 1779, 28.09.2016 № 1791, 26.12.2016 № 2569, 22.02.2017 № 250, 16.03.2017 № 383, 28.04.2017 № 704, 09.06.2017 № 975, 17.07.2017 № 1230, 19.09.2017 № 1643, 03.10.2017 № 1744, 09.01.2018 № 01, 12.03.2018 № 382, 19.04.2018 № 620, 27.07.2018 № 1225, 31.07.2018 № 1251, 11.10.2018 № 1789, 17.12.2018 № 2334, 04.06.2019 № 988, 08.11.2019 № 2353, 24.12.2019 № 2806, 14.02.2020 № 243, 30.03.2020 № 481, 20.07.2020 № 1041, 21.08.2020 № 1256, 05.04.2021 № 465, 01.06.2021 № 820, 26.07.2021 № 1189, 04.10.2021 № 1643, 24.12.2021 № 2273, 18.02.2022 № 305, 30.03.2022 № 546, 21.04.2022 № 697) следующие изменения:

в приложении к распоряжению:

1.1. Пункт 9 статьи 11 главы 4 изложить в следующей редакции:

«9. К проекту муниципального правового акта прилагается пояснительная записка, подписываемая исполнителем проекта.

Пояснительная записка составляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента, Инструкции по делопроизводству в Администрации города и должна последовательно содержать следующие сведения:

– правовое обоснование, характеристика целей (задач) принятия акта;

– финансово-экономическое обоснование, в том числе источники финансового обеспечения (в случае, когда реализация правового акта потребует финансовых и (или) материальных затрат);

– ссылки на статьи (положения) правовых актов, подтверждающих, что принятие проекта относится к полномочиям Главы города, Администрации города, высшего должностного лица Администрации города;

– перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, разработке в связи с принятием правового акта;

– информацию о содержании в проекте правового акта сведений, содержащих государственную и иную охраняемую законом тайну, сведений для служебного пользования, а также сведений, содержащих персональные данные;

– указание на перечень прилагаемых документов и количества листов каждого приложенного к пояснительной записке документа;

– сведения, необходимость которых в пояснительной записке прямо предусматривается законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Регламентом, муниципальными правовыми актами города Сургута;

– краткий и содержательный вывод о необходимости принятия правого акта с учетом всех указанных выше сведений.

В пояснительной записке к проекту муниципального нормативного правового акта указывается наличие/отсутствие положений, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы (далее – обязательные требования) для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности.

В случае наличия в проекте муниципального нормативного правового акта положений, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, в пояснительной записке указывается полный перечень устанавливаемых и (или) изменяемых обязательных требований и (или) обязанностей и их правовое, экономическое и (или) организационно-технологическое обоснование».

1.2. В пункте 3 статьи 13 главы 4 слова «информационной сети Интернет на официальном портале Администрации города» заменить словами «сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: www.docsurgut.ru».

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

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

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

5. Установить, что до регистрации и начала функционирования сетевого издания «Официальные документы города Сургута» положения пункта 3 статьи 13 главы 4 Регламента Администрации города применяются без учета изменений, внесенных настоящим распоряжением.

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5586 от 11.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 12.12.2013 № 8954 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Сургуте на период до 2030 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города, 27.08.2013 № 3012 «О разработке муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Сургуте на период до 2030 года»:

1. Внести в постановление Администрации города от 12.12.2013 № 8954 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Сургуте на период до 2030 года» (с изменениями от 20.03.2014 № 1852, 16.07.2014 № 4949, 21.08.2014 № 5811, 12.12.2014 № 8380, 15.12.2014 № 8416, 23.03.2015 № 1890, 13.07.2015 № 4853, 11.09.2015 № 6360, 09.12.2015 № 8511, 11.12.2015 № 8641, 21.06.2016 № 4618, 27.06.2016 № 4762, 22.08.2016 № 6333, 29.11.2016 № 8712, 20.02.2017 № 1028, 19.06.2017 № 5074, 29.08.2017 № 7652, 24.11.2017 № 10187, 15.02.2018 № 1131, 25.06.2018 № 4771, 14.08.2018 № 6195, 25.12.2018 № 10211, 27.02.2019 № 1364, 19.04.2019 № 2721, 10.07.2019 № 4966, 17.12.2019 № 9494, 29.01.2020 № 644, 20.03.2020 № 1867, 17.06.2020 № 3925, 31.08.2020 № 6101, 26.12.2020 № 9987, 12.02.2021 № 1056, 08.11.2021 № 9516, 17.01.2022 № 237, 24.02.2022 № 1437) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2 раздела I приложения к постановлению слова «управления массовых коммуникаций» заменить словами «департамента массовых коммуникаций и аналитики».

1.2. Приложения 1, 3 к муниципальной программе «Развитие гражданского общества в городе Сургуте на период до 2030 года» изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города.

Глава города А.С. Филатов

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 11.07.2022 № 5586

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

Наименование	Источники финансирования	Объем финансирования (всего, руб.)	В том числе по годам									Ответственный (администратор или соадминистратор)
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	
Цель программы: создание условий для развития гражданского общества в городе Сургуте												
Подпрограмма 1. «Взаимодействие органов местного самоуправления с институтами гражданского общества в решении вопросов местного значения»												
Задача 1. Повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления с гражданами в реализации социально значимых инициатив (мероприятий)												
Основное мероприятие 1.1.1. Обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения «Наш город» в рамках комплексной работы с населением (Целевой показатель № 1,3,4)	всего, в том числе	688 742 072,57	55 463 592,44	55 053 808,82	55 009 764,54	62 334 969,35	64 822 590,13	67 420 414,53	70 115 109,97	72 921 151,89	75 838 333,67	муниципальное казенное учреждение «Наш город»
	за счет средств местного бюджета	688 742 072,57	55 463 592,44	55 053 808,82	55 009 764,54	62 334 969,35	64 822 590,13	67 420 414,53	70 115 109,97	72 921 151,89	75 838 333,67	
Основное мероприятие 1.1.2. Проект для детей и подростков по месту жительства «ТехноСфера» (Целевой показатель № 2)	всего, в том числе	2 181 472,43	200 000,00	200 000,00	200 000,00	238 452,04	252 289,09	257 213,24	266 435,10	276 976,05	290 106,91	отдел молодёжной политики
	за счет средств местного бюджета	2 181 472,43	200 000,00	200 000,00	200 000,00	238 452,04	252 289,09	257 213,24	266 435,10	276 976,05	290 106,91	
Основное мероприятие 1.1.3. Организация выполнения отдельных функций по содержанию объектов муниципального казенного учреждения «Наш город» (Целевой показатель № 1)	всего, в том числе	13 666 883,78	3 684 914,62	1 547 789,92	2 973 348,01	1 127 439,36	1 169 011,75	1 219 862,25	1 268 717,49	1 304 128,54	1 371 671,84	департамент имущественных и земельных отношений
	за счет средств местного бюджета	13 666 883,78	3 684 914,62	1 547 789,92	2 973 348,01	1 127 439,36	1 169 011,75	1 219 862,25	1 268 717,49	1 304 128,54	1 371 671,84	
Мероприятие 1.1.3.1. Организация выполнения отдельных функций по эксплуатации зданий, сооружений, инженерных систем муниципального казенного учреждения «Наш город»	всего, в том числе	12 172 927,49	1 610 651,12	1 547 789,92	1 553 655,22	1 127 439,36	1 169 011,75	1 219 862,25	1 268 717,49	1 304 128,54	1 371 671,84	департамент имущественных и земельных отношений
	за счет средств местного бюджета	12 172 927,49	1 610 651,12	1 547 789,92	1 553 655,22	1 127 439,36	1 169 011,75	1 219 862,25	1 268 717,49	1 304 128,54	1 371 671,84	
Мероприятие 1.1.3.2. Организация выполнения отдельных функций по текущему ремонту зданий, сооружений, помещений, инженерных систем муниципального казенного учреждения «Наш город»	всего, в том числе	3 493 956,29	2 074 263,50	0,00	1 419 692,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	департамент имущественных и земельных отношений
	за счет средств местного бюджета	3 493 956,29	2 074 263,50	0,00	1 419 692,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Мероприятие 1.1.3.3. Организация выполнения отдельных функций по капитальному ремонту зданий, сооружений, помещений, инженерных систем муниципального казенного учреждения «Наш город»	всего, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	департамент имущественных и земельных отношений
	за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Мероприятие 1.1.3.4. Организация выполнения работ по благоустройству территорий муниципального казенного учреждения «Наш город»	всего, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	департамент имущественных и земельных отношений
	за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Основное мероприятие 1.1.4. Развитие форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участие населения в осуществлении местного самоуправления (за исключением предусмотренных статьями 22-24, 25.1, 27.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации») (Целевой показатель № 7)	всего, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	муниципальное казенное учреждение «Наш город»
	за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 2. Совершенствование системы изучения и формирования общественного мнения (информирование населения) по актуальным вопросам жизнеобеспечения, представление органам местного самоуправления аналитической информации о ситуации в городе												
Основное мероприятие 1.2.1. Организация социологических исследований и информирование населения города по социально значимым вопросам (Целевой показатель № 3)	всего, в том числе	15 616 995,14	2 200 200,00	700 200,00	700 200,00	1 812 235,40	1 881 823,12	1 961 239,81	2 039 832,07	2 116 452,28	2 204 812,46	муниципальное казенное учреждение «Наш город»
	за счет средств местного бюджета	15 616 995,14	2 200 200,00	700 200,00	700 200,00	1 812 235,40	1 881 823,12	1 961 239,81	2 039 832,07	2 116 452,28	2 204 812,46	
Задача 3. Совершенствование механизма поддержки территориальных общественных самоуправлений и вовлечение граждан по месту жительства в решение вопросов местного значения												
Основное мероприятие 1.3.1. Финансовая, имущественная, информационная, консультационная поддержка деятельности территориальных общественных самоуправлений (Целевой показатель № 4)	всего, в том числе	182 209 503,63	16 486 575,31	16 486 575,31	16 486 575,31	20 010 830,52	20 807 738,67	21 673 415,98	22 509 439,92	23 402 659,40	24 345 693,21	муниципальное казенное учреждение «Наш город»
	за счет средств местного бюджета	182 209 503,63	16 486 575,31	16 486 575,31	16 486 575,31	20 010 830,52	20 807 738,67	21 673 415,98	22 509 439,92	23 402 659,40	24 345 693,21	
Мероприятие 1.3.1.1. Иные расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы (аренда части нежилого помещения, закупка основных средств)	всего, в том числе	17 879 010,79	1 421 760,00	1 421 760,00	1 421 760,00	2 049 651,20	2 134 182,01	2 227 504,59	2 306 298,18	2 402 436,24	2 493 658,57	муниципальное казенное учреждение «Наш город»
	за счет средств местного бюджета	17 879 010,79	1 421 760,00	1 421 760,00	1 421 760,00	2 049 651,20	2 134 182,01	2 227 504,59	2 306 298,18	2 402 436,24	2 493 658,57	
Мероприятие 1.3.1.2. Предоставление субсидий территориальным общественным самоуправлениям на осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения	всего, в том числе	164 330 492,84	15 064 815,31	15 064 815,31	15 064 815,31	17 961 179,32	18 673 556,66	19 445 911,39	20 203 141,74	21 000 223,16	21 852 034,64	муниципальное казенное учреждение «Наш город»
	за счет средств местного бюджета	164 330 492,84	15 064 815,31	15 064 815,31	15 064 815,31	17 961 179,32	18 673 556,66	19 445 911,39	20 203 141,74	21 000 223,16	21 852 034,64	
Всего по подпрограмме 1 «Взаимодействие органов местного самоуправления с институтами гражданского общества в решении вопросов местного значения»	всего, в том числе	794 734 590,32	78 035 282,37	73 988 374,05	75 449 887,86	85 523 926,67	88 933 452,76	92 532 145,81	96 199 534,55	100 021 368,16	104 050 618,09	x
	за счет средств местного бюджета	794 734 590,32	78 035 282,37	73 988 374,05	75 449 887,86	85 523 926,67	88 933 452,76	92 532 145,81	96 199 534,55	100 021 368,16	104 050 618,09	
Подпрограмма 2. «Создание условий для расширения доступа населения к информации о деятельности органов местного самоуправления»												
Задача 4. Поддержание информационной открытости власти и развитие форм и каналов общественных коммуникаций												
Основное мероприятие 2.4.1. Подготовка и размещение информации о деятельности органов местного самоуправления, поддержка и развитие социальной рекламы и издательской деятельности (Целевой показатель № 5)	всего, в том числе	474 254 778,65	61 087 417,08	51 166 674,08	51 283 318,37	46 834 421,03	48 698 512,07	50 756 550,86	52 673 847,94	54 788 068,52	56 965 968,70	
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	617 800,00	27 600,00	41 000,00	189 200,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	
	за счет средств местного бюджета	473 636 978,65	61 059 817,08	51 125 674,08	51 094 118,37	46 774 421,03	48 638 512,07	50 696 550,86	52 613 847,94	54 728 068,52	56 905 968,70	
Мероприятие 2.4.1.1. Организация и проведение специализированных форумов, конкурсов	всего, в том числе	20 113 169,40	4 597 500,61	4 597 500,61	4 597 500,61	944 662,64	985 322,63	1 067 775,26	1 063 805,27	1 109 800,80	1 149 300,97	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	20 113 169,40	4 597 500,61	4 597 500,61	4 597 500,61	944 662,64	985 322,63	1 067 775,26	1 063 805,27	1 109 800,80	1 149 300,97	
Мероприятие 2.4.1.2. Информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации	всего, в том числе	394 671 055,51	50 937 573,55	40 937 573,55	40 937 573,55	39 477 578,13	41 048 597,92	42 710 165,69	44 405 498,31	46 187 053,65	48 029 441,16	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	394 671 055,51	50 937 573,55	40 937 573,55	40 937 573,55	39 477 578,13	41 048 597,92	42 710 165,69	44 405 498,31	46 187 053,65	48 029 441,16	
Мероприятие 2.4.1.3. Подготовка и издание еженедельной городской газеты «Сургутские ведомости»	всего, в том числе	46 223 115,87	3 384 139,40	3 449 996,40	3 418 440,69	5 420 846,47	5 631 233,16	5 892 326,24	6 096 818,16	6 334 173,53	6 595 141,82	муниципальное казенное учреждение «Наш город»
	за счет средств местного бюджета	46 223 115,87	3 384 139,40	3 449 996,40	3 418 440,69	5 420 846,47	5 631 233,16	5 892 326,24	6 096 818,16	6 334 173,53	6 595 141,82	
Мероприятие 2.4.1.4. Осуществление отдельных государственных полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	всего, в том числе	151 012,71	3 285,00	6 570,00	38 125,71	17 172,00	17 172,00	17 172,00	17 172,00	17 172,00	17 172,00	муниципальное казенное учреждение «Наш город»
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	151 012,71	3 285,00	6 570,00	38 125,71	17 172,00	17 172,00	17 172,00	17 172,00	17 172,00	17 172,00	
Мероприятие 2.4.1.5. Материально-техническое обеспечение деятельности по осуществлению отдельных государственных полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	всего, в том числе	466 787,29	24 315,00	34 430,00	151 074,29	42 828,00	42 828,00	42 828,00	42 828,00	42 828,00	42 828,00	муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление»
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	466 787,29	24 315,00	34 430,00	151 074,29	42 828,00	42 828,00	42 828,00	42 828,00	42 828,00	42 828,00	
Мероприятие 2.4.1.6. Создание и реализация проектов социальной рекламы	всего, в том числе	8 827 401,56	2 140 603,52	2 140 603,52	2 140 603,52	357 665,89	379 922,73	399 955,02	402 449,37	430 452,43	435 145,56	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	8 827 401,56	2 140 603,52	2 140 603,52	2 140 603,52	357 665,89	379 922,73	399 955,02	402 449,37	430 452,43	435 145,56	
Мероприятие 2.4.1.7. Создание и реализация просветительских и краеведческих издательских проектов	всего, в том числе	3 802 236,31	0,00	0,00	0,00	573 667,90	593 435,63	626 328,65	645 276,83	666 588,11	696 939,19	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	3 802 236,31	0,00	0,00	0,00	573 667,90	593 435,63	626 328,65	645 276,83	666 588,11	696 939,19	
Основное мероприятие 2.4.2. Правовое просвещение и информирование жителей города в сфере защиты прав потребителей (Целевой показатель № 1)	всего, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей
	за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего по подпрограмме 2 «Создание условий для расширения доступа населения к информации о деятельности органов местного самоуправления»	всего, в том числе:	474 254 778,65	61 087 417,08	51 166 674,08	51 283 318,37	46 834 421,03	48 698 512,07	50 756 550,86	52 673 847,94	54 788 068,52	56 965 968,70	x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	617 800,00	27 600,00	41 000,00	189 200,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	x
	за счет средств местного бюджета	473 636 978,65	61 059 817,08	51 125 674,08	51 094 118,37	46 774 421,03	48 638 512,07	50 696 550,86	52 613 847,94	54 728 068,52	56 905 968,70	x
Подпрограмма 3. «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций»												
Задача 5. Содействие формированию открытой и конкурентной системы поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций												
Основное мероприятие 3.5.1. Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям путем предоставления субсидий, грантов в форме субсидий (Целевой показатель № 6)	всего, в том числе	44 491 960,21	4 414 457,06	4 420 454,44	4 420 454,44	4 726 941,26	4 928 869,79	4 971 200,81	5 316 186,30	5 342 477,28	5 730 918,83	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	44 491 960,21	4 414 457,06	4 420 454,44	4 420 454,44	4 726 941,26	4 928 869,79	4 971 200,81	5 316 186,30	5 342 477,28	5 730 918,83	
Мероприятие 3.5.1.1. Проведение конкурса на предоставление грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив	всего, в том числе	25 125 195,78	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00	2 742 198,39	2 853 950,97	2 995 976,27	3 084 660,30	3 212 180,45	3 336 229,40	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	25 125 195,78	2 300 000,00	2 300 000,00	2 300 000,00	2 742 198,39	2 853 950,97	2 995 976,27	3 084 660,30	3 212 180,45	3 336 229,40	
Мероприятие 3.5.1.2. Предоставление субсидий на возмещение затрат по оплате отдельных коммунальных услуг и услуг за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме социально ориентированным некоммерческим организациям, объединяющим инвалидов и защищающим их права и интересы, предоставляющим услуги для инвалидов по проведению культурно-досуговых мероприятий и спортивной реабилитации	всего, в том числе	2 146 595,11	204 957,06	205 254,44	205 254,44	232 490,75	247 938,09	235 715,95	260 861,10	271 269,05	282 854,23	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	2 146 595,11	204 957,06	205 254,44	205 254,44	232 490,75	247 938,09	235 715,95	260 861,10	271 269,05	282 854,23	
Мероприятие 3.5.1.3. Предоставление социально ориентированным некоммерческим организациям субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по приобретению проездных билетов	всего, в том числе	17 220 169,32	1 909 500,00	1 915 200,00	1 915 200,00	1 732 252,32	1 826 980,73	1 739 508,59	1 970 664,90	2 059 027,78	2 131 835,20	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	17 220 169,32	1 909 500,00	1 915 200,00	1 915 200,00	1 732 252,32	1 826 980,73	1 739 508,59	1 970 664,90	2 059 027,78	2 131 835,20	
Задача 6. Содействие повышению эффективности и профессионализма в деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций; распространение лучших практик социально ориентированных некоммерческих организаций; привлечение социально ориентированных некоммерческих организаций к реализации городских мероприятий												
Основное мероприятие 3.6.1. Оказание поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (Целевой показатель № 1)	всего, в том числе	7 212 093,32	660 000,00	660 000,00	660 000,00	786 491,70	823 079,29	852 867,01	883 890,39	929 412,14	956 352,79	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	7 212 093,32	660 000,00	660 000,00	660 000,00	786 491,70	823 079,29	852 867,01	883 890,39	929 412,14	956 352,79	
Мероприятие 3.6.1.1. Оказание поддержки в области подготовки, дополнительного профессионального образования	всего, в том числе	2 298 985,09	210 000,00	210 000,00	210 000,00	250 374,63	263 991,09	272 417,79	280 199,28	298 390,05	303 612,25	департамент массовых коммуникаций и аналитики
работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций	за счет средств местного бюджета	2 298 985,09	210 000,00	210 000,00	210 000,00	250 374,63	263 991,09	272 417,79	280 199,28	298 390,05	303 612,25	
Мероприятие 3.6.1.2. Проведение городской выставки социальных проектов некоммерческих организаций	всего, в том числе	3 291 663,02	300 000,00	300 000,00	300 000,00	357 678,05	378 933,65	386 966,15	402 460,74	430 464,07	435 160,36	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	3 291 663,02	300 000,00	300 000,00	300 000,00	357 678,05	378 933,65	386 966,15	402 460,74	430 464,07	435 160,36	
Мероприятие 3.6.1.3. Проведение городских мероприятий (конференций, круглых столов, встреч) с участием социально ориентированных некоммерческих организаций	всего, в том числе	1 621 445,21	150 000,00	150 000,00	150 000,00	178 439,02	180 154,55	193 483,07	201 230,37	200 558,02	217 580,18	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	1 621 445,21	150 000,00	150 000,00	150 000,00	178 439,02	180 154,55	193 483,07	201 230,37	200 558,02	217 580,18	
Мероприятие 3.6.1.4. Оказание информационной и консультационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям	всего, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Мероприятие 3.6.1.5. Оказание имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям	всего, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	департамент массовых коммуникаций и аналитики
	за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всего по подпрограмме 3 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»	всего, в том числе	51 704 053,53	5 074 457,06	5 080 454,44	5 080 454,44	5 513 432,96	5 751 949,08	5 824 067,82	6 200 076,69	6 471 889,42	6 707 271,62	x
	за счет средств местного бюджета	51 704 053,53	5 074 457,06	5 080 454,44	5 080 454,44	5 513 432,96	5 751 949,08	5 824 067,82	6 200 076,69	6 471 889,42	6 707 271,62	
Общий объем финансирования на реализацию программы – всего, в том числе	всего, в том числе	1 320 693 422,50	144 197 156,51	130 235 502,57	131 813 660,67	137 871 780,66	143 383 913,91	149 112 764,49	155 073 459,18	161 281 326,10	167 723 858,41	x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	617 800,00	27 600,00	41 000,00	189 200,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	x
	за счет средств местного бюджета	1 320 075 622,50	144 169 556,51	130 194 502,57	131 624 460,67	137 811 780,66	143 323 913,91	149 052 764,49	155 013 459,18	161 221 326,10	167 663 858,41	x
Объем финансирования администратора – муниципального казенного учреждения «Наш город»	всего, в том числе	823 260 362,69	77 537 792,15	75 697 150,53	75 733 106,25	89 596 053,74	93 160 557,08	96 964 568,56	100 778 372,12	104 791 609,10	109 001 153,16	x
	за счет межбюджетных трансфертов из	151 012,71	3 285,00	6 570,00	38 125,71	17 172,00	17 172,00	17 172,00	17 172,00	17 172,00	17 172,00	x
	за счет средств местного бюджета	823 109 349,98	77 534 507,15	75 690 580,53	75 694 980,54	89 578 881,74	93 143 385,08	96 947 396,56	100 761 200,12	104 774 437,10	108 983 981,16	x
Объем финансирования соадминистратора – департамента архитектуры и градостроительства	всего, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	x
	за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	x
Объем финансирования соадминистратора – отдела молодёжной политики	всего, в том числе	2 181 472,43	200 000,00	200 000,00	200 000,00	238 452,04	252 289,09	257 213,24	266 435,10	276 976,05	290 106,91	x
	за счет средств местного бюджета	2 181 472,43	200 000,00	200 000,00	200 000,00	238 452,04	252 289,09	257 213,24	266 435,10	276 976,05	290 106,91	x
Объем финансирования соадминистратора – департамента имущественных и земельных отношений	всего, в том числе	15 666 883,78	3 684 914,62	1 547 789,92	2 973 348,01	1 127 439,36	1 169 011,75	1 219 862,25	1 268 717,49	1 304 128,54	1 371 671,84	x
	за счет средств местного бюджета	15 666 883,78	3 684 914,62	1 547 789,92	2 973 348,01	1 127 439,36	1 169 011,75	1 219 862,25	1 268 717,49	1 304 128,54	1 371 671,84	x
Объем финансирования соадминистратора – департамента массовых коммуникаций и аналитики	всего, в том числе	479 117 916,31	62 750 134,74	52 756 132,12	52 756 132,12	46 867 007,52	48 759 227,99	50 628 292,44	52 717 106,47	54 865 784,41	57 018 098,50	x
	за счет средств местного бюджета	479 117 916,31	62 750 134,74	52 756 132,12	52 756 132,12	46 867 007,52	48 759 227,99	50 628 292,44	52 717 106,47	54 865 784,41	57 018 098,50	x
Объем финансирования соадминистратора – муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление»	всего, в том числе	466 787,29	24 315,00	23 199,54	151 074,29	42 828,00	42 828,00	42 828,00	42 828,00	42 828,00	42 828,00	x
	за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	466 787,29	24 315,00	34 430,00	151 074,29	42 828,00	42 828,00	42 828,00	42 828,00	42 828,00	42 828,00	x
Объем финансирования соадминистратора – отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей	всего, в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	x
	за счет средств местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	x

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 11.07.2022 № 5586

Целевые показатели муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Сургуте на период до 2030 года»

Номер целевого показателя	Наименование целевого показателя	Базовый показатель	Значение целевого показателя, в том числе									Итоговое значение показателя	Ответственный (администратор или соадминистратор)
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год		
1	Количество жителей, в том числе представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, принявших участие в мероприятиях по правовому просвещению и обсуждению социально значимых вопросов (публичные слушания, семинары, встречи, культурно-массовые мероприятия и т.д.), чел.	3 500,00	3 700,00	3 700,00	3 700,00	3 700,00	3 700,00	3 700,00	3 700,00	3 700,00	3 700,00	33 300,00	муниципальное казенное учреждение «Наш город»
2	Количество проведенных мероприятий по месту жительства для детей и подростков, ед.	2,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	54,00	отдел молодёжной политики
3	Количество социологических исследований, ед.	14,00	не менее 13	не менее 13	не менее 13	не менее 13	не менее 13	не менее 13	не менее 13	не менее 13	не менее 13	117,00	муниципальное казенное учреждение «Наш город»
4	Количество реализованных социально значимых проектов территориальных общественных самоуправлений, ед.	20,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	19,00	171,00	муниципальное казенное учреждение «Наш город»
5	Уровень удовлетворенности населения доступностью и качеством получаемой информации в средствах массовой информации (на основе социологических исследований), %	79,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	департамент массовых коммуникаций и аналитики
6	Количество заключенных договоров (соглашений) на предоставление грантов/субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, ед.	16,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	126,00	департамент массовых коммуникаций и аналитики
7	Увеличение количества форм непосредственного осуществления местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и случаев их применения, ед.	266,00	268,00	269,00	270,00	271,00	272,00	273,00	274,00	275,00	276,00	276,00	муниципальное казенное учреждение «Наш город»

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5584 от 11.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 22.11.2010 № 6213 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений города Сургута, кроме муниципальных учреждений, курируемых департаментом образования»

В соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 134, 135, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктом 10 пункта 1 статьи 36 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях совершенствования муниципальных правовых актов по вопросам оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сургута:

1. Внести в постановление Администрации города от 22.11.2010 № 6213 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений города Сургута, кроме муниципальных учреждений, курируемых департаментом образования» (с изменениями от 25.01.2011 № 269, 14.06.2011 № 3610, 18.10.2011 № 7034, 07.12.2011 № 8439, 24.01.2012 № 212, 09.02.2012 № 671, 08.08.2012 № 6098, 29.08.2012 № 6701, 15.10.2012 № 7999, 26.12.2012 № 9976, 21.11.2013 № 8481, 09.07.2014 № 4751, 01.10.2014 № 6715, 11.11.2014 № 7531, 03.12.2015 № 8354, 07.11.2016 № 8236, 22.02.2017 № 1105, 02.06.2017 № 4556, 03.07.2017 № 5599, 13.12.2017 № 10927, 21.12.2017 № 11407, 20.04.2018 № 2765, 23.04.2018 № 2818, 18.06.2018 № 4503, 11.10.2018 № 7735, 26.12.2018 № 10238, 28.03.2019 № 2027, 09.12.2019 № 9222, 13.12.2019 № 9382, 18.01.2021 № 304, 25.06.2021 № 5227, 04.04.2022 № 2577, 11.04.2022 № 2826, 06.05.2022 № 3557, 06.07.2022 № 5454) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1 раздела 2 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.1. Минимальные размеры должностных окладов (окладов) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работника, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, устанавливаются в размерах:

Таблица 1

Минимальный размер должностного оклада (оклада), рублей	Квалификационный уровень	Минимальный размер повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) по должности (профессии)
Общеотраслевые профессии рабочих (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н)		
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
3 190	1	0,0
	2	0,13
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
4 112	1	0,0
	2	0,08
	3	0,12
	4	0,16
Общеотраслевые должности служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н)		
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
3 429	1	0,0
	2	0,03
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
3 979	1	0,0
	2	0,11
	3	0,22
	4	0,28
	5	0,36
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
7 072	1	0,0
	2	0,08
	3	0,17
	4	0,25
	5	0,35
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
10 261	1	0,00
	2	0,05
	3	0,11
Должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг (приказ Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 № 149н)		
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		
3 923		
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
6 726	1	0,00
	2	0,03
Должности медицинских и фармацевтических работников (приказ Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526)		
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 947	1	0,09
	2	0,22
	3	0,35
	4	0,48
	5	0,62
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
5 853	1	0,00
	2	0,31
	3	0,41
	4	0,52
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
9 539	1	0,00
	2	0,08
Должности работников образования (за исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования) (приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н)		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
4 628		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
4 703	1	0,00
	2	0,17
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
5 704	1	0,0
	2	0,1
	3	0,2
	4	0,33
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
7 569	1	0,0
	2	0,1
	3	0,2
Должности работников сферы научных исследований и разработок (приказ Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н)		
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений		
8 000		
Должности работников культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570)		
Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»		
4 786		
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
6 504		
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
7 475		
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
8 520		
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии (приказ Минздравсоцразвития России от 14.03.2008 № 121н)		
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
3 567		
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
3 781	1	0,0
	2	0,29
	3	0,56
	4	0,71
Должности работников физической культуры и спорта (приказ Минздравсоцразвития России от 27.02.2012 № 165н)		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня		
7 803	1	
7 892	2	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
7 978	1	
8 324	2	
8 671	3	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта третьего уровня		
8 671	1	
9 015	2	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта четвертого уровня		
9 538		
Должности работников телевидения (радиовещания) (приказ Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 № 341н)		
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) второго уровня»		
7 475	3	
Должности работников в соответствии с профессиональным стандартом		
Должности работников в сфере молодежной политики (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.02.2020 № 59н)		
6 504	5	

Таблица 2

Минимальный размер должностного оклада, (оклада), рублей	Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)
Должности работников лесного хозяйства (приказ Минздравсоцразвития России от 08.08.2008 № 390н)		
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников лесного хозяйства третьего уровня»		
7 402	1	мастер леса

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

Таблица 3

Минимальный размер должностного оклада, (оклада), рублей	Наименование должности
4 112	водитель
6 504	мастер пошивочной мастерской, художник-оформитель
7 072	специалист по охране труда, специалист по закупкам
7 475	редактор электронных баз данных музея, специалист по обеспечению сохранности музейных предметов, специалист по учету музейных предметов, лектор-искусствовед (музыковед) – ведущий мастер сцены, артист-ведущий мастер сцены, менеджер по культурно-массовому досугу, дизайнер, специалист по просветительской работе
8 520	художественный руководитель (театра, концертной организации, музыкального (театрального) коллектива), главный: режиссер, администратор, балетмейстер хореографического коллектива, хранитель музейных предметов
8 671	главный спортивный судья, старший тренер
10 091	ведущий дизайнер
10 261	начальник отдела (службы), руководитель группы

1.2. В разделе 3 приложения 4 к постановлению:

1.2.1. В абзаце четвертом пункта 3.1 слова «в пределах соответствующих бюджетных ассигнований» исключить.

1.2.2. В абзаце втором подпункта 3.10.4 пункта 3.10 слова «, в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения» исключить.

2. Руководителям муниципальных учреждений обеспечить:

2.1. Увеличение фонда оплаты труда работников, не подпадающих под действие указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», с 01.06.2022 на 6%.

2.2. Уровень оплаты труда работников, подпадающих под действие указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта указов, в соответствии с целевыми значениями показателей средней заработной платы работников бюджетной сферы, доведенными Департаментом культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Руководителям муниципальных учреждений в течение пяти рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления, по согласованию с кураторами муниципальных учреждений в соответствии с функциями, предусмотренными распоряжением Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций»:

3.1. Сформировать и утвердить штатные расписания муниципальных учреждений с учетом изменений, вносимых настоящим постановлением.

3.2. С учетом мнения профсоюзного органа работников муниципального учреждения подготовить и внести изменения в действующие положения об оплате труда работников учреждений, сформированные в соответствии с настоящим постановлением.

3.3. Уведомить работников муниципальных учреждений в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора, связанных с изменением определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя, в установленные законом сроки.

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

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

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

7. Распространить действие подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.06.2022.

8. Установить, что действие подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем на дату вступления в силу настоящего постановления.

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

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5588 от 11.07.2022

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуально жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

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», Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, постановлениями Администрации города от 24.08.2021 № 7477 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 09.02.2021 № 906 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Сургута и их должностных лиц, муниципальных служащих», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» согласно приложению.

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

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

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

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

Глава города А.С. Филатов

Приложение к постановлению Администрации города от 11.07.2022 № 5588

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – административный регламент)

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения прозрачности деятельности департамента архитектуры и градостроительства Администрации города (далее – департамент) при предоставлении муниципальных услуг посредством представления информации гражданам и организациям об административных процедурах в составе муниципальных услуг, установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги, повышения результативности деятельности департамента и минимизации административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент распространяет свое действие при выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

2. Административный регламент устанавливает:

– сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов Администрации города;

– порядок взаимодействия между органами Администрации города и их должностными лицами;

– порядок взаимодействия органов Администрации города с физическими или юридическими лицами, 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 физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее – заявитель).

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);

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

4.3. 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 акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – муниципальная услуга).

2. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение уполномоченного органа – департамент.

Информация о департаменте размещена на официальном портале Администрации города.

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

– департамент в части предоставления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома: www.admsurgut.ru;

– департамент имущественных и земельных отношений Администрации города в части предоставления правоустанавливающих документов на земельный участок: www.admsurgut.ru;

– Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в части предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) на недвижимое имущество и сделок с ним: www.portal.rosreestr.ru.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 08.06.2021 «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»);

– решение об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

– исправление технической ошибки путем внесения изменения в выданный акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

– 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».

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме настоящим административным регламентом не предусмотрены.

5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10-и рабочих 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.

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 заявитель направляет заявление о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Для принятия решения о выдаче акта освидетельствования необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе:

а) на право, которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

б) на право, которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

3) кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте надвижимости либо справка о процентной готовности объекта незавершенного строительства в соответствии с произведенным обследованием объекта;

4) фотоматериалы объекта со всех сторон;

5) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии законодательством Российской Федерации (при личном обращении заявителя, представителя заявителя);

6) документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя, при получении муниципальной услуги.

Документы, указанные в подпунктах 1 (а), 2 пункта 7.1 настоящего раздела, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

7.2. 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) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

7.3. В целях исправления технической ошибки в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта или индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (опечатка, описка, грамматическая или арифметическая ошибка и др.) заявитель направляет в орган, выдавший акт, заявление об исправлении технической ошибки по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту с приложением документов, свидетельству-ющих о наличии технической ошибки в акте освидетельствования и содержащих правильные данные, а также выданный акт, в котором содержится техническая ошибка.

8. Документы, указанные в подпунктах 3 – 4 пункта 7.1, в подпункте 7.2 пункта 7 настоящего раздела, 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.

8.1. Документы, указанные в пункте 7 настоящего раздела, направляются в уполномоченные на выдачу акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуально жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала органы местного самоуправления в электронной форме на почту, письменном обращении по почте либо в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных услуг».

Технические требования к формату электронных документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, устанавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту.

9. 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;

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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

10.1. В предоставлении муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала должно быть отказано в случаях:

– в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;

– в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

10.2. Основанием для отказа в исправлении технической ошибки является отсутствие документов, свидетельствующих о наличии в акте освидетельствования технической ошибки.

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

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

11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

11.1. 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.

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

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

13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых на бумажных носителях, в электронной форме необходимых документов осуществляется в департаменте в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления.

14. 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,подъемным платформам для инвалидов, аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

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

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, 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 7 раздела II настоящего административного регламента.

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

15. 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.

15.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги является:

– доступность информации о порядке и стандарте 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 информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

– возможность направления заявителем документов и получения результатов документов бумажных носителях, в электронной форме, в том числе посредством Единого портала.

15.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

– соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

15.3. 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 4 к настоящему административному регламенту, 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».

При предоставлении услуг в электронной форме 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) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

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 регистрацию 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;

– проверку представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

– выдачу 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 о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов в соответствии с требованиями пункта 7 раздела II настоящего административного регламента.

Прием от заявителя заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала, заявления 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) письменным обращением по почте.

При подаче документов в том числе электронном виде, в том числе 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 электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей формы заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) при выявлении некорректно заполненного поля бумажной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения заказным письмом с уведомлением в течение 10-и рабочих дней со дня получения заявления;

2) 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 в течение 10-и рабочих дней со дня получения заявления.

При формировании заявления в электронной форме имеются следующие возможности:

– копирование и сохранение заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– печать 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;

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

– доступ 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 пункте 7 раздела II настоящего административного регламента, направляются в департамент в электронном виде либо на бумажном носителе.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов.

Заявление, поступившее в департамент, регистрируется должностным лицом департамента, ответственным за прием документов, в срок не позднее следующего рабочего дня.

После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры: регистрация заявления осуществляется в течение 15-и 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 подпункте 7.2 пункта 7 раздела II настоящего административного регламента.

Специалист департамента, уполномоченный на межведомственное взаимодействие, в срок не позднее пяти рабочих дней рабочих дней со дня получения заявления, 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

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

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

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

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

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

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

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление 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 девяти рабочих дней со дня регистрации в департаменте заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала:

– проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

– проводит осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта.

По результатам осмотра объекта индивидуального жилищного строительства:

– составляется акт освидетельствования по форме приложения 2 к настоящему административному регламенту;

– принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения:

– наличие документов, предусмотренных пунктом 7 раздела II настоящего административного регламента;

– соответствие предоставленных документов требованиям настоящего регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10 раздела II настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала, исправлении технической ошибки в выданном документе (отказ в исправлении технической ошибки).

Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала 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 предоставленных документов и подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

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 девяти рабочих дней 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 для их регистрации в день их подписания.

Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 10 раздела II настоящего административного регламента.

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

– в случае выдачи документа заявителю на бумажном носителе в департаменте – отметка заявителя в журнале выдачи о получении им результата предоставления муниципальной услуги;

– в случае направления документа по почте – почтовое уведомление о вручении;

– в случае направления документа в электронном виде – 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 информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Порядок предоставления данной муниципальной услуги отдельным категориям заявителей 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).

Продолжение на стр. 24 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 22*

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-и 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.

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

1. Настоящий порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления городского округа Сургут и их должностных лиц, муниципальных служащих (далее – порядок) определяет процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, а также государственных услуг, предоставляемых при осуществлении Администрацией города отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – государственные услуги), выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации города, ее структурных подразделений (далее – органы) и должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – 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 (бездействии) органа, предоставляющего услугу, его должностного лица, муниципального служащего;

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

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

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления услуг.

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

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

8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5 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 муниципальным правовым актом.

10. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 9 настоящего 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 обеспечивают:

– оснащение мест приема жалоб;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

– наименование органа, предоставляющего услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (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 раздела.

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

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

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

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

– наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

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

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

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

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В департамент архитектуры и градостроительства
Администрации города

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

_____
Ф.И.О., 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

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации по адресу:

_____

Приложение:

_____ _____
(дата) (подпись, Ф.И.О.)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Форма

_____
(наименование органа местного самоуправления)

_____
(уполномоченное лицо на проведение освидетельствования)

_____

«____» _____ 20____ г.

АКТ

освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

г. _____ «____» _____ 20____ г.

Объект капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства)

_____
(наименование, почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

_____

_____
(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли или проведение работ по реконструкции)

Сведения о застройщике или заказчике:
(представителе застройщика или заказчика) (нужное подчеркнуть)

_____
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс)

_____
(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве – заполняется при наличии представителя застройщика или заказчика)

Сведения о выданном разрешении на строительство: _____
(номер, дата выдачи разрешения, наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

Сведения о лице, осуществляющем строительство:
(представителе лица, осуществляющего строительство)
(нужное подчеркнуть)

_____
(наименование, номер и дата

выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания,

Телефон/факс – для физических лиц, номер и дата договора)

_____
(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве –заполняется при наличии представителя лица, осуществляющего строительство)

Иные представители лиц, участвующих в осмотре объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства):

_____
(наименование, должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:
1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

_____
(перечень и краткая характеристика конструкций объекта капитального строительства)

2. Наименование проведенных работ:
2.1. Основные работы по строительству объекта капитального строительства:

_____
(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта капитального строительства:

_____
(наименование конструкций: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

В результате проведенных работ по реконструкции объекта капитального строительства общая площадь жилого помещения жилых помещений увеличивается на _____ кв. м и после сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию должна составить _____ кв. м.

3. Даты:
начала работ «___» _____ 20___ г.
окончания работ «___» _____ 20___ г.
4. Документ составлен в _____ экземплярах.

Приложения:

_____

5. Подписи:
Застройщик или заказчик (представитель застройщика или заказчика)

_____ _____
(Ф.И.О. застройщика или заказчика) подпись

_____ _____
(должность, фамилия, инициалы представителя застройщика или заказчика) подпись

Иные представители лиц, участвующих в осмотре объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства)

_____ _____
(наименование, должность, фамилия, инициалы) подпись

_____ _____
(наименование, должность, фамилия, инициалы) подпись

_____ _____
(наименование, должность, фамилия, инициалы) подпись

_____ _____
(наименование, должность, фамилия, инициалы) подпись

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала

Прошу исправить техническую ошибку в акте освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала:

_____
(наименование объекта (этапа) капитального строительства)

расположенного по адресу:

_____
(адрес объекта капитального строительства)

кадастровый номер земельного участка: _____

Орган, выдавший акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала:

_____
(реквизиты (дата, номер документа)

Характер технической ошибки:

_____

Необходимость исправления технической обусловлена следующими обстоятельствами:

_____ _____ _____
(должность, организация) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20 ___ г.
М.П.

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Технические требования

К документам, передаваемым в электронном виде для получения акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала, расположенных на территории муниципального образования городской округ Сургут, предъявляются следующие технические требования:

1. Электронные документы, направляются в виде файла в формате XML-документ.

2. Количество передаваемых файлов должно соответствовать количеству документов в электронном виде. Документ, состоящий из нескольких листов, формируется в один многостраничный файл.

3. Допускается формирование электронных документов путем сканирования непосредственно с оригинала документа. Не допускается сканирование с ксерокопий.

4. В случаях, предусмотренных пунктом 3 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).

5. Оглавление файлов должно соответствовать смыслу их содержания.

6. Представляемые электронные документы заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, обладающего полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. 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 № 5555 от 08.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 14.10.2021 № 8890 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии с постановлением Администрации города от 01.06.2016 № 4037 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 14.10.2021 № 8890 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 22.11.2021 № 9979, 22.02.2022 № 1420, 28.03.2022 № 2424, 15.04.2022 № 3003, 03.06.2022 № 4450) следующие изменения:

в приложении 1 к постановлению:

1.1. В графе «Наименование и реквизиты нормативного правового акта, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги» пункта 1.4 раздела «Ответственный 1. Департамент архитектуры и градостроительства» цифры «20.12.2017 № 11314» заменить цифрами «17.06.2022 № 4783».

1.2. В графе «Предоставление муниципальной услуги в электронном виде (да/нет)» пункта 1.4 раздела «Ответственный 1. Департамент архитектуры и градостроительства» слово «да*» заменить словом «да».

1.3. В графе «Наименование и реквизиты нормативного правового акта, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги» пункта 1.7 раздела «Ответственный 1. Департамент архитектуры и градостроительства» цифры «31.01.2014 № 648» заменить цифрами «31.05.2022 № 4265».

1.4. В графе «Наименование и реквизиты нормативного правового акта, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги» пункта 1.8 раздела «Ответственный 1. Департамент архитектуры и градостроительства» цифры «31.01.2014 № 647» заменить цифрами «31.05.2022 № 4264».

1.5. В графе «Наименование и реквизиты нормативного правового акта, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги» пункта 1.13 раздела «Ответственный 1. Департамент архитектуры и градостроительства» слово «-» заменить словами «постановление Администрации города от 06.06.2022 № 4457 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

1.6. Раздел «Ответственный 3. Департамент городского хозяйства» дополнить пунктом 3.3 согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.7. Раздел «Ответственный 6. Управление бюджетного учёта и отчетности» признать утратившим силу.

1.8. Раздел «Ответственный 13. Управление физической культуры и спорта» дополнить пунктом 13.2 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей Главы города, курирующих структурные подразделения Администрации города, ответственные за предоставление муниципальных услуг.

Заместитель Главы города Л.М. Батракова

Приложение 1 к постановлению Администрации города от 08.07.2022 № 5555

Реестр
муниципальных услуг, предоставляемых органом местного самоуправления, включая перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг

Наименование муниципальной услуги	Нормативные правовые акты, устанавливающие предоставление муниципальной услуги	Содержание муниципальной услуги	Оказывается бесплатно/ платно (в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе)	Источники финансирования муниципальной услуги	Категория потребителей муниципальной услуги	Наименование и реквизиты нормативного правового акта, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде (да/нет)	Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги		
								наименование услуги, которая является необходимой и обязательной	нормативный правовой акт, устанавливающий предоставление услуги	оказывается платно/ бесплатно
Ответственный 3. Департамент городского хозяйства										
3.3. Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения	решение Думы города от 29.09.2006 № 76-IV ДГ «О мерах дополнительной социальной поддержки по проезду в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»	дополнительная социальная поддержка в виде бесплатного проезда в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения в количестве до 40 поездок включительно в квартал на регулярных перевозках по регулируемым тарифам	бесплатно	местный бюджет	1. Неработающие пенсионеры, которым назначена пенсия по старости или которым назначена пенсия за выслугу лет в соответствии с разделом V Закона Российской Федерации от 20.11.1990 № 340-1. 2. Пенсионеры (дети), получающие пенсию по случаю потери кормильца, постоянно проживающие в городе Сургуте, в возрасте до 18 лет и в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории города Сургута, до окончания ими такого обучения. 3. Граждане, имеющие звание «Почетный гражданин города Сургута»	постановление Администрации города от 29.12.2020 № 10096 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер дополнительной социальной поддержки в виде денежной компенсации расходов на проезд в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»	да	выдача справки с места учебы, подтверждающей факт обучения по очной форме по основной образовательной программе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной на территории города Сургута	пункт 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункт 1 решения Думы города от 29.09.2006 № 76-IV ДГ «О мерах дополнительной социальной поддержки по проезду в городском пассажирском транспорте общего пользования отдельным категориям населения»	бесплатно

Приложение 2 к постановлению Администрации города от 08.07.2022 № 5555

Реестр
муниципальных услуг, предоставляемых органом местного самоуправления, включая перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг

Наименование муниципальной услуги	Нормативные правовые акты, устанавливающие предоставление муниципальной услуги	Содержание муниципальной услуги	Оказывается бесплатно/ платно (в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе)	Источники финансирования муниципальной услуги	Категория потребителей муниципальной услуги	Наименование и реквизиты нормативного правового акта, которым утвержден административный регламент предоставления муниципальной услуги	Предоставление муниципальной услуги в электронном виде (да/нет)	Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги		
								Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной	нормативный правовой акт, устанавливающий предоставление услуги	оказывается платно/ бесплатно
Ответственный 13. Управление физической культуры и спорта										
13.2. Присвоение спортивных разрядов	федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»	присвоение, восстановление, лишение спортивного разряда	бесплатно	местный бюджет	физические и юридические лица	–	да	–	–	–

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ СООБЩАЕТ…

Информация о реализации общественного и государственного контроля за ростом платы за коммунальные услуги

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации размер платы за коммунальные услуги, включающей плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, газ, бытовой газ в баллонах, твердое топливо при наличии печного отопления, плату за отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами (далее – плата за коммунальные услуги), рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг (в том числе нормативов накопления твердых коммунальных отходов), и тарифов на коммунальные услуги, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Учитывая специфику формирования платы за коммунальные услуги, контроль в отношении ее составляющих в соответствии с утвержденными полномочиями осуществляют органы исполнительной власти автономного округа:

1) Служба жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляет контроль за правильностью определения размера и внесения платы граждан за коммунальные услуги и соблюдения ограничений по росту платы, официальный сайт – **www.jsn.admhmao.ru.**

2) РСТ Югры осуществляет контроль за правильностью применения регулируемыми организациями установленных РСТ Югры тарифов при расчетах с потребителями данных услуг.

Информация об установленных РСТ Югры тарифах на коммунальные услуги размещена на официальном сайте РСТ Югры – **www.rst.admhmao.ru,** баннер «База тарифных решений РСТ Югры» **(http://bptr.eias.admhmao.ru/?reg=RU.5.86)** (расположен в нижней части главной страницы сайта, переход осуществляется по стрелке), раздел «Документы» подраздел «Приказы службы» / «Электроэнергетика», «Газовая отрасль», «Теплоэнергетика», «Водоснабжение и водоотведение», «Обращения с твердыми коммунальными отходами», о расходах и производственных показателях, принятых в тарифах в протоколах заседаний правления **(https://rst.admhmao.ru/raskrytie-informatsii/).**

Применяемые при расчете платы нормативы потребления коммунальных услуг (за исключением нормативов накопления ТКО), утверждаются приказами Департамента жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депжкк и энергетики Югры), официальный сайт – **www.depjkke.admhmao.ru.**

В связи с тем, что применение нормативов потребления коммунальных услуг по отдельным степеням благоустройства (наборам коммунальных услуг) приводит к увеличению платы выше размеров, установленных предельных индексов, к нормативам потребления коммунальных услуг применяются понижающие коэффициенты, утвержденные приказами Депжкк и энергетики Югры. Информация о нормативах потребления коммунальных услуг и понижающих коэффициентах размещена на официальном сайте Депжкк и энергетики Югры – **www.depjkke.admhmao.ru** в разделе «Документы» **(https://depjkke.admhmao.ru/dokumenty/prik/).**

Установление нормативов накопления ТКО с 2022 года возложено на Департамент промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», официальный сайт – **https://depprom.admhmao.ru/.**

Для соблюдения установленных предельных индексов изменения платы граждан, ежегодно органами местного самоуправления муниципальных образований по отдельным коммунальным услугам установлен уровень платы для населения ниже экономически обоснованных тарифов, утвержденных РСТ Югры. На 2022 год соответствующие нормативные правовые акты о снижении уровня платы приняты для потребителей услуг на территории муниципальных образований: г. Нягань, г. Сургут; Белоярского, Березовского, Кондинского, Нижневартовского, Октябрьского, Советского, Сургутского и Ханты-Мансийского районов.

Общественный и государственный контроль за ростом платы на коммунальные услуги на территории автономного округа реализован посредством следующих механизмов:

– общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов РСТ Югры, касающихся тарифов, на официальном сайте РСТ Югры (www.rst.admhmao.ru) в разделе «Документы», подразделе «Общественная экспертиза», а также на интерактивном сервисе «Общественная экспертиза» **(www.admhmao.ru/pub-exp-docs);**
– участия представителей общественности, прокуратуры и федеральной антимонопольной службы на заседаниях правления РСТ Югры при рассмотрении вопросов, касающихся тарифов на коммунальные услуги;
– рассмотрения на заседании Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с участием глав и исполнительных органов муниципальных образований, представителей общественности, в том числе муниципальных образований плана мероприятий по недопущению необоснованного роста платежей граждан за коммунальные услуги и услуги, касающиеся обслуживания жилищного фонда, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Нарушение законодательства Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов), является административным правонарушением, предусмотренным ч. 1 ст. 14.6 «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях», и влечет за собой наказание в виде административного штрафа.

В целях недопущения необоснованного роста платежей граждан за коммунальные услуги и услуги, касающиеся обслуживания жилищного фонда, в автономном округе принято распоряжение Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.12.2021 № 666-рп «Об одобрении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022-2023 годы и утверждении плана мероприятий по недопущению необоснованного роста платежей граждан за коммунальные услуги и услуги, касающиеся обслуживания жилищного фонда, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2022 год» **https://admhmao.ru/dokumenty/proekty-pravitelstva/documents.php?sid=89084&bid=740&pid=&eid=6497060),** которым утвержден План мероприятий по недопущению необоснованного роста платежей граждан за коммунальные услуги и услуги, касающиеся обслуживания жилищного фонда, в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2022 год (далее – план).

Во исполнение указанного плана РСТ Югры осуществляет мониторинг применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях автономного округа, результаты которого размещаются на официальном сайте РСТ Югры **(www.rst.admhmao.ru)** в разделе «Для граждан», подразделе «Плата граждан за коммунальные услуги», блоке «Мониторинг изменения платы граждан за коммунальные услуги» **(https://rst.admhmao.ru/dlya-grazhdan/).**

Кроме того, на официальном сайте РСТ Югры **(www.rst.admhmao.ru),** размещен информационный инструмент, позволяющий гражданам обеспечить онлайн – проверку соответствия роста размера платы за коммунальные услуги установленным ограничениям **(http://eias.fas.gov.ru/calc_ku/map/).**

Информация по вопросам ценообразования, формирования тарифов и порядка расчета платы за коммунальные услуги и услуги, касающиеся обслуживания жилищного фонда и причинах ее роста в 2022 году

Региональная служба по тарифам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – РСТ Югры) в соответствии с полномочиями, утвержденными постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.04.2012 № 137-п, устанавливает тарифы на товары (услуги) в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – ТКО).

Формирование тарифов на коммунальные услуги, по которым потребители рассчитываются с поставщиками коммунальных услуг, производится РСТ Югры исходя из необходимых экономически обоснованных в соответствии с требованиями законодательства расходов на топливо, материалы, электроэнергию, амортизацию, ремонт и техническое обслуживание производственного оборудования, оплату труда работников, и прочие цели, отнесенные на соответствующий полезный отпуск услуги.

Величина тарифов определяется с учетом технико-экономических показателей систем коммунальной инфраструктуры, созданных в муниципальных образованиях, которые зависят от КПД эксплуатируемого оборудования, вида топлива, уровня автоматизации технологического процесса, протяженности инженерных сетей, загрузки основных производственных фондов, объема реализации коммунальных ресурсов, а также наличия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы модернизации и реконструкции коммунальных систем.

Ежегодное увеличение тарифов на коммунальные услуги обусловлено ростом цен на продукцию естественных монополий (газ, электроэнергию), уровнем прогнозной инфляции в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации, поэтапным доведением заработной платы до уровня, предусмотренного отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации, а также (в некоторых случаях) снижением объемов реализации коммунальных услуг, связанным с погодными условиями и энергосбережением потребителей.

Одним из принципов тарифного регулирование является достижение и соблюдение баланса экономических интересов поставщиков и потребителей коммунальных ресурсов. Данный принцип достигается путем установления тарифов на уровне, обеспечивающем регулируемой организации получение планируемого объема выручки от поставки ресурсов в размере, необходимом для возмещения экономически обоснованных расходов, включающих налоговые и иные обязательные платежи, с одной стороны, и обеспечения доступности коммунальных ресурсов для потребителей, с другой стороны.

Определение РСТ Югры экономически обоснованных расходов производится согласно норм и нормативов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете и законодательством в регулируемых сферах деятельности.

Для информирования граждан на официальном сайте РСТ Югры – **www.rst.admhmao.ru** размещена информация:

об установленных РСТ Югры тарифах на коммунальные услуги: баннер «База тарифных решений РСТ Югры» (расположен в нижней части главной страницы сайта, переход осуществляется по стрелке), раздел «Документы» подраздел «Цены, тарифы» **(http://bptr.eias.admhmao.ru/?reg=RU.5.86);**

о принятых РСТ Югры приказах: раздел «Документы» подраздел «Приказы службы» **(https://rst.admhmao.ru/dokumenty/);**

о законодательстве, которым руководствуется РСТ Югры при регулировании тарифов: раздел «Документы» подраздел «Законодательство» **(https://rst.admhmao.ru/dokumenty/);**

о расходах и производственных показателях, принятых в тарифах, отраженных в протоколах заседаний правления **(https://rst.admhmao.ru/raskrytie-informatsii/).**

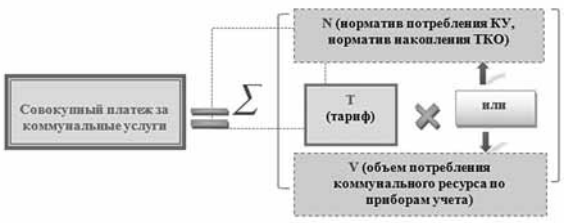
Повышение тарифов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре сопровождается социальной защитой граждан с низким уровнем доходов.

В соответствии с законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» граждане, чьи расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг превышают величину максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи, имеют право на получение субсидии.

Для получения разъяснений и предоставления субсидий по оплате за жилищные и коммунальные услуги необходимо обращаться в Управления социальной защиты населения по месту жительства, контакты которых размещены на официальном сайте Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **http://www.depsr.admhmao.ru/** в нижней части страницы раздела «Контакты» **(https://depsr.admhmao.ru/kontakty/).**

Очередное изменение тарифов и платы граждан за коммунальные услуги на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры произойдет **с 1 июля 2022 года,** при этом, новые значения в платёжных документах мы увидим **в августе.**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации **размер платы за коммунальные услуги,** включающей плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, газ, бытовой газ в баллонах, твердое топливо при наличии печного отопления, плату за отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами (далее – плата за коммунальные услуги), **рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг,** определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг (в том числе нормативов накопления твердых коммунальных отходов), **и тарифов на коммунальные услуги,** утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.



Информационный инструмент «Калькулятор коммунальных платежей для граждан», позволяющий самостоятельно произвести примерный расчет платы за коммунальные услуги и оценить соответствие роста размера платы за коммунальные услуги установленным ограничениям размещен на официальном сайте РСТ Югры **(http://eias.fas.gov.ru/calc_ku/map/).**

С 2014 года увеличение тарифов происходит 1 раз в год с 1 июля в рамках предельных уровней роста платы граждан за коммунальные услуги, утверждаемых Правительством Российской Федерации и Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Тарифы на коммунальные услуги на текущий год сформированы с учетом предельных индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги по муниципальным образованиям Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, установленных постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.12.2018 № 127 (в редакции от 08.12.2021) «О предельных (максимальных) индексах изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2021-2023 годы» (далее – постановление Губернатора Югры) **(https://admhmao.ru/dokumenty/pravovye-akty-gubernatora/6507705/)** и параметров, определенных прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации и предельных уровней цен (тарифов) на услуги компаний инфраструктурного сектора на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, разработанного Минэкономразвития России и одобренного Правительством Российской Федерации 21.09.2021.

На 2022 год распоряжениями Правительства Российской Федерации от 30.10.2021 № 3073-р и от 15.11.2018 № 2490-р утверждены:

– индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в среднем по Югре к декабрю 2021 года: с 1 января – 0 %, с 1 июля – 3,4 %;

– предельно допустимое отклонение по отдельным муниципальным образованиям от величины среднего индекса по Югре к декабрю 2021 года: с 1 января – 0 %, с 1 июля – 2 %.

С учетом предельно допустимого отклонения размер предельного (максимального) индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в муниципальных образованиях автономного округа (далее – предельные индексы) с 1 июля 2022 года не должен превышать 5,4 % (к декабрю 2021 года).

На основании вышеуказанных ограничений, постановлением Губернатора Югры (в ред. от 08.12.2021) (https://admhmao.ru/dokumenty/pravovye-akty-gubernatora/6507705/) для 96 муниципальных образований автономного округа предельные индексы на 2022 год установлены в размерах:

с 1 января (к декабрю 2021 года):
– 0% для всех муниципальных образований

с 1 июля (к декабрю 2021 года):
3,4% для 88 муниципальных образований;

не более 5,4% для 7 муниципальных образований:
4,0% для г. Сургута (на основании обращения Главы г. Сургута к Губернатору Югры, в целях планомерного перехода на полную оплату гражданами услуг горячего водоснабжения);
4,7% для г.п. Октябрьское и
5,4% для г.п. Приобье, с.п. Карымкары, с.п. Малый Атлым, с.п. Шеркалы, с.п. Каменное Октябрьского района (на основании обращения Главы Октябрьского района к Губернатору Югры, в целях планомерного перехода на полную оплату гражданами коммунальных услуг);

7,1% для г. Покачи (на основании решения Думы г. Покачи, в целях соблюдения долгосрочных тарифов и долгосрочных параметров регулирования тарифов в сфере водоотведения, установленных в рамках заключенного концессионного соглашения (подпункт «д» пункта 46 постановления Правительства РФ от 30.04.2014 № 400). Решение Думы города рассмотрено и одобрено общественным советом по вопросам жилищно-коммунального хозяйства при муниципальном образовании. Применение основания установления предельного индекса по г. Покачи согласовано Федеральной антимонопольной службой.

Таким образом, в платежках с июля 2022 года рост совокупной платы за коммунальные услуги в сопоставимых условиях не должен быть выше предельного индекса, установленного Постановлением Губернатора Югры, по сравнению с декабрем 2021 года.

Для того, чтобы самостоятельно сравнить рост платы за коммунальные услуги в 2022 году (с июля по декабрь) с установленным пределом, необходимо:

1) сложить плату за коммунальные услуги (холодная вода, горячая вода, водоотведение, газ, тепло, электричество, обращение с ТКО) из платежки за декабрь 2021 года;

2) определить плату за коммунальные услуги в сравниваемом месяце 2022 года (с июля по декабрь) в сопоставимых условиях:

а) найти используемый в расчете объем коммунальной услуги:

если плата за услугу рассчитывается по нормативу, то перемножить норматив на показатель, к которому применяется норматив (например, если плата за холодную воду рассчитывается по нормативу 3,0 м³ на 1 человека в месяц, то при 3-х проживающих объем холодной воды = 3,0 * 3 = 9,0 м³);

если плата за услугу рассчитывается по прибору учета, то в расчете необходимо применять объем декабря 2021 года;

б) найти плату за каждую коммунальную услугу перемножив найденный объем (см. пункт а)) на тариф из платежки 2022 года (с июля по декабрь);

3) рассчитать изменение совокупной платы за коммунальные услуги в процентах, поделив получившуюся плату за сравниваемый месяц 2022 года (с июля по декабрь) на аналогичный показатель за декабрь 2021 года, далее умножить на 100 и вычесть 100.

Получившийся показатель и будет фактическим изменением платы за коммунальные услуги по конкретной квартире, который сравнивается с установленным Постановлением Губернатора Югры предельным индексом по соответствующему муниципальному образованию.

При этом, если гражданин проживает в многоквартирном доме, в котором выбран способ управления непосредственное управление или способ управления не выбран или не реализован, в соответствии со статьей 154 раздела VII Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ в расчете индекса роста платы за коммунальные ресурсы учитывается плата за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, водоотведение, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме (далее – ОДН), в остальных случаях в расчет платы указанные затраты не включаются.

Пример расчета изменения размера платы за коммунальные услуги (при наличии приборов учета) в случае, когда выбран способ управления управляющей организацией, ТСЖ, жилищным или иным специализированным кооперативом

Платежный документ за декабрь 2021 года
ФИО плательщика: Иванов Иван Иванович
Площадь: 54 м². Кол-во проживающих: 3 чел. Доля МОП 5м²
Расчет размера платы за жилищные и коммунальные услуги

Вид платы*	Ед. изм	Объем*	Тариф	Итого*, руб.
Содержание и тек. ремонт	м²	54	30,61	1652,94
Капитальный ремонт	м²	54	14,4	777,6
Горячее водоснабжение (ОДН)	м³	-		
тепловая энергия на подогрев ХВС (ОДН)	Гкал	0,0295	1541,53	45,48
холодная вода для ГВС (ОДН)	м³	0,5	62,90	31,45
Холодное водоснабжение (ОДН)	м³	0,5	62,90	31,45
Холодное водоснабжение	м³	9	62,90	566,1
Электроснабжение	кВтч	300	3,07	921
Газоснабжение	м³	20	6,6	132
Горячее водоснабжение, в т.ч.:	м³			
тепловая энергия на подогрев ХВС	Гкал	0,354	1541,53	545,70
холодная вода для ГВС	м³	3	62,90	188,70
Водоотведение	м³	12	77,15	925,8
Отопление	Гкал	1,377	1541,55	2122,71
Обращение с ТКО	м³	0,4	738,76	295,504
Домофон	–	1	71,81	71,81
Прочие расходы	–	–	–	–
Итого				**8308,25**

5 697,52 – плата за коммунальные услуги в декабре 2021 года

Расчет платы
за июль 2022 года в сопоставимых условиях
(объемы декабрь 2021 года, тарифы 2022 года (июль)

Платежный документ за июль 2022 года
ФИО плательщика: Иванов Иван Иванович
Площадь: 54 м². Кол-во проживающих: 3 чел. Доля МОП 5м²
Расчет размера платы за жилищные и коммунальные услуги

Вид платы	Ед. изм	Объем*	Тариф	Итого*, руб.
Содержание и тек. ремонт	м²	54	31,13	1681,02
Капитальный ремонт	м²	54	15,50	837,00
Горячее водоснабжение (ОДН)	м³	–		
тепловая энергия на подогрев ХВС (ОДН)	Гкал	0,0295	1593,94	47,02
холодная вода для ГВС (ОДН)	м³	0,5	63,05	31,53
Холодное водоснабжение (ОДН)	м³	0,5	63,05	31,53
Холодное водоснабжение	**м³**	**9**	**63,05**	**567,45**
Электроснабжение	**кВтч**	**300**	**3,17**	**951,39**
Газоснабжение	**м³**	**20,68**	**6,60**	**136,49**
Горячее водоснабжение, в т.ч.:	**м³**			
тепловая энергия на подогрев ХВС	**Гкал**	**0,354**	**1593,94**	**564,25**
холодная вода для ГВС	**м³**	**3**	**63,05**	**189,15**
Водоотведение	**м³**	**12**	**76,93**	**923,16**
Отопление	**Гкал**	**1,377**	**1593,94**	**2194,86**
Обращение с ТКО	**м³**	**0,4**	**763,48**	**305,39**
Домофон	–	1	71,81	71,81
Прочие расходы	–	–	–	–
Итого				**8532,04**

* Расчет производится при неизменном наборе и объеме коммунальных услуг

5 832,14 – плата за коммунальные услуги в июле 2022 года

Индекс роста платы граждан
за коммунальные услуги за июль 2022 года:
5 832,14/5 697,52 х 100% - 100% = 2,4 %

Если при одинаковом наборе коммунальных услуг и сопоставимых объемах потребления, рост платы за коммунальные услуги превысит, установленное Постановлением Губернатора Югры изменение размера платы за коммунальные услуги, необходимо обратиться в свою Управляющую компанию, либо ТСЖ за разъяснениями.

В структуру платежного документа помимо коммунальных услуг, которые регулируются государством, входят плата за содержание жилого помещения (включающая в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме) и взнос на капитальный ремонт.

При этом, плата за содержание жилого помещения не регулируется государством, её размер определяется собственниками жилых помещений при выборе способа управления многоквартирным домом (непосредственный способ управления, ТСЖ, ЖКС, либо с привлечением управляющих компаний), либо в договоре управления домом. Размер платы за содержание жилого помещения следует уточнять в своей Управляющей компании.

Контроль за правильностью установления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, определения размера и внесения платы за коммунальные услуги граждан за правильностью определения размера и внесения платы граждан за коммунальные услуги и соблюдения ограничений по росту платы осуществляет Служба жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сайт: **www.jsn.admhmao.ru.**

Информация об установленных РСТ Югры тарифах на тепловую энергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, по обращению с ТКО размещена на сайте РСТ Югры **(http://www.rst.admhmao.ru),** баннер «База тарифных решений РСТ Югры» (расположен в нижней части главной страницы сайта, переход осуществляется по стрелке) и в разделе «Документы» в подразделе «Приказы службы» / «Теплоэнергетика» /«Водоснабжение и водоотведение»/ «Обращение с твердыми коммунальными отходами».

Установление нормативов потребления на холодную, горячую воду, водоотведение, отопление, подогрев воды, минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме осуществляет Департамент жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сайт: **www.depjkke.admhmao.ru.**

Установление нормативов накопления ТКО относится к компетенции Департамента промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сайт: **https://depprom.admhmao.ru/.**

Информация о реализации общественного и государственного контроля за ростом платы на коммунальные услуги на территории автономного округа размещена на сайте РСТ Югры **(www.rst.admhmao.ru)** в разделе «Для граждан» (https://rst.admhmao.ru/dlya-grazhdan/informatsiya-o-realizatsii-obshchestvennogo-i-gosudarstvennogo-kontrolya-za-rostom-platy-za-kommunal/4369462/2020).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5625 от 12.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 15.06.2018 № 4437 «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Думы города от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов», постановлением Администрации города от 15.12.2015 № 8741 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на период до 2030 года», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 15.06.2018 № 4437 «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат» (с изменениями от 11.12.2018 № 9558, 20.06.2019 № 4423, 25.02.2020 № 1305, 09.04.2020 № 2351, 30.04.2020 № 2791, 22.07.2020 № 4960, 27.08.2020 № 5969, 03.06.2021 № 4510, 01.10.2021 № 8551, 26.04.2022 № 3317) следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат:

1.1.1. В подпункте 1.1.1 пункта 1 раздела I:

1.1.1.1. В абзаце третьем слова «(за исключением производства напитков)» исключить.

1.1.1.2. Дополнить абзацем двадцать шестым следующего содержания:

«- производство безалкогольных напитков; производство упакованных питьевых вод, включая минеральные воды (11.07)».

1.1.2. Абзац двадцатый пункта 3 раздела II изложить в следующей редакции:

«Информация о дате, регистрационном номере и времени регистрации заявок участников отбора размещается на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Отдел развития предпринимательства» (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya-predprinimatelstva) не позднее седьмого рабочего дня с даты регистрации заявки».

1.1.3. Абзац второй подпункта 4.1.3 пункта 4 раздела II после слов «указанного в платежных документах» дополнить словами «либо предусмотренного договором».

1.1.4. Подпункт 9.3.2 пункта 9 раздела II дополнить словами «в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего раздела».

1.2. В приложении 2 к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат:

1.2.1. Абзац семнадцатый пункта 3 раздела II изложить в следующей редакции:

«Информация о дате, регистрационном номере и времени регистрации заявок участников отбора размещается на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Отдел развития предпринимательства» (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya-predprinimatelstva) не позднее седьмого рабочего дня с даты регистрации заявки».

1.2.2. Абзац второй подпункта 4.1.3 пункта 4 раздела II после слов «указанного в платежных документах» дополнить словами «либо предусмотренного договором».

1.2.3. Подпункт 9.3.2 пункта 9 раздела II дополнить словами «в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего раздела».

1.3. В приложении 3 к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат:

1.3.1. Абзац семнадцатый пункта 3 раздела II изложить в следующей редакции:

«Информация о дате, регистрационном номере и времени регистрации заявок участников отбора размещается на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Отдел развития предпринимательства» (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya-predprinimatelstva) не позднее седьмого рабочего дня с даты регистрации заявки».

1.3.2. Абзац второй подпункта 4.1.2 пункта 4 раздела II после слов «указанного в платежных документах» дополнить словами «либо предусмотренного договором».

1.3.3. Абзац четвертый подпункта 9.1.2 пункта 9 раздела II признать утратившим силу.

1.3.4. Подпункт 9.3.2 пункта 9 раздела II дополнить словами «в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего раздела».

1.3.5. Подпункт 2.5 пункта 2 раздела III изложить в следующей редакции:

«2.5. Сертификацию, патентование, регистрацию прав результатов интеллектуальной деятельности, товарных знаков и средств индивидуализации, необходимые для практического применения (внедрения) инновационной компанией результатов интеллектуальной деятельности в городе Сургуте».

1.3.6. Пункт 2 раздела III дополнить подпунктами 2.6 – 2.8 следующего содержания:

«2.6. Приобретение, изготовление деталей и комплектующих изделий, необходимых для создания инновационного продукта и (или) для практического применения (внедрения) инновационной компанией результатов интеллектуальной деятельности в городе Сургуте.

2.7. Приобретение сырья и материалов, необходимых для создания инновационного продукта и (или) для практического применения (внедрения) инновационной компанией результатов интеллектуальной деятельности в городе Сургуте (но не более 500 000 рублей).

2.8. Коммунальные услуги нежилых помещений, используемых для практического применения (внедрения) инновационной компанией результатов интеллектуальной деятельности в городе Сургуте (но не более 200 000 рублей)».

1.4. Раздел I приложения 3 к условиям и порядку предоставления субсидий инновационным компаниям, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности на территории муниципального образования автономного округа, в целях возмещения затрат изложить в следующей редакции:

«Раздел I. Виды затрат на реализацию проекта

№ п/п	Вид затрат на реализацию проекта	Сумма (руб.)
1	Исследование и разработка новых продуктов, услуг и методов их производства (передачи), новых производственных процессов	
2	Производственное проектирование, дизайн и другие разработки (не связанные с научными исследованиями и разработками) новых продуктов, услуг и методов их производства (передачи), новых производственных процессов	
3	Приобретение машин и оборудования, связанных с технологическими инновациями	
4	Приобретение новых технологий (в том числе прав на патенты, лицензии на использование изобретений, промышленных образцов, полезных моделей)	
5	Приобретение программных средств для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ)	
6	Обучение и подготовка персонала, связанного с инновациями	
7	Маркетинговые исследования	
8	Аренда помещений, используемых для обеспечения деятельности	
9	Затраты, связанные с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях	
10	Сертификация, патентование, регистрация прав результатов интеллектуальной деятельности, товарных знаков и средств индивидуализации	
11	Приобретение и изготовление деталей и комплектующих изделий, сырья и материалов, необходимых для создания, внедрения, применения инновационного продукта	
12	Коммунальные услуги помещений, используемых для обеспечения деятельности	
13	Иные расходы (указать, какие)	
Итого		

».

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 экономики.

Глава города А.С. Филатов

О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ

детской общественной приёмной при комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации города Сургута за 6 месяцев 2022 года

В соответствии с Постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа от 18 сентября 2001 года №148 «Об организации детских общественных приемных на территории Ханты-Мансийского автономного округа» при комиссии по делам несовершеннолетних и защите их при Администрации города Сургута (далее – комиссия) действует Детская общественная приемная, основная задача которой направлена на привлечение общественности и специалистов для своевременного решения вопросов, возникающих в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

За 6 месяцев 2022 года в рамках Детской общественной приемной в комиссию поступило:

всего обращений – 24 (6 месяцев 2021 года – 20), увеличение на 16,6%,

из них:

от несовершеннолетних – 0 (6 месяцев 2021 года – 0);

от родителей – 17 (6 месяцев 2021 года - 5), увеличение в 3,4 раза;

от иных граждан – 7 (6 месяцев 2021 года - 15), снижение в 2,1 раза.

Обращения поступили:

на личном приеме – 1 (6 месяцев 2021 года - 1);

по телефону – 12 (6 месяцев 2021 года - 7), увеличение на 41,6%;

письменное заявление – 7 (6 месяцев 2021 года – 12), снижениена 41,6%;

на электронный консультант (E-mail: podrostok@admsurgut.ru) – 4 (6 месяцев 2021 г. - 1),

увеличение в 4 раза.

Тематика обращений такова:

Вопросы, касающиеся защиты прав и законных интересов несовершеннолетних – 10:

– о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних поступило 10 обращений, по которым управлением по опеке и попечительству Администрации г. Сургута проведена проверка в рамках Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.09.2009 № 232-п «О Порядке организации на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры органом опеки и попечительства деятельности по выявлению и учёту детей, права и законные интересы которых нарушены».

В результате:

– по 3 обращениям организована индивидуальная профилактическая работа и реализуется индивидуальная программа реабилитации в отношении несовершеннолетних и членов их семьи;

– по 1 обращению законные представители привлечены к административной ответственности по ч. 1 ст. 5.35 КоАП РФ за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей;

– по 1 обращению приняты дополнительные меры, направленные на устранение возникшей ситуации, в рамках ранее организованной индивидуальной профилактической работы;

– по 3 обращениям, поступившим по вопросам дальнейшего общения с малолетними детьми при разводе супругов и раздельном проживании, даны консультации, рекомендации согласно Семейного кодекса Российской Федерации;

– по 2 обращениям – поступившая информация в ходе проверки не подтвердилась.

Иные вопросы, касающиеся несовершеннолетних – 14, из них:

– по 2 обращениям, относящимся к компетенции органов Управления Министерства внутренних дел России по г. Сургуту, проведены проверки, вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовных дел за отсутствием состава либо события преступлений;

– по 3 обращениям граждан о нахождении семей в трудной жизненной ситуации Управлением социальной защиты населения по г. Сургуту и Сургутскому району оказаны меры социальной поддержки семьям;

– по 7 обращениям от законных представителей по факту конфликтной ситуации у несовершеннолетних детей по месту обучения, школьной службой медиации проведены восстановительные процедуры по разрешению конфликтов между учащимися в присутствии законных представителей, конфликты урегулированы;

– по 2 обращениям от законных представителей с проблемой взаимоотношений с детьми, которые не желают учиться, работать со школьным психологом, агрессивны, не реагируют на замечания педагогов, замечены в употреблении спиртных напитков, курении. Даны рекомендации об обращении к врачу – психиатру БУ ХМАО – Югры «Сургутская клиническая психоневрологическая больница» (далее – СКПНБ), в результате одна несовершеннолетняя госпитализирована в СКПНБ, другая получила помощь специалистов БУ ХМАО – Югры «Сургутский центр социальной помощи семье и детям» по восстановлению детско – родительских отношений и повышения родительской компетенции по вопросам воспитания несовершеннолетней дочери.

Детская общественная приемная при комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав осуществляет деятельность с целью оперативного оказания помощи несовершеннолетним по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

В течении недели с 09.00 до 17.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов) специалисты ответят на вопросы и примут информацию о фактах семейного неблагополучия, окажут консультативную помощь по вопросам профилактики жестокого обращения с несовершеннолетними, вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, правонарушений и антиобщественных действий, по телефонам: (3462)36-38-58, 35-18-11, 35-50-91.

Задать вопрос и сообщить о нарушении прав несовершеннолетних можно также на e-mail: **podrostok@admsurgut.ru.**

Отдел по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних, защите их прав

ИНФОРМАЦИЯ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

в соответствии с Решением Думы города от 22.12.2020 № 690-VI ДГ «Об утверждении Положения о регулировании отдельных вопросов реализации инициативных проектов в городе Сургуте» на «05» июля 2022 года

Наименование инициативного проекта	Объем средств на реализацию инициативного проекта		Мероприятия и текущие бюджетные процедуры, проводимые в рамках реализации инициативного проекта		Сведения о финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в реализации инициативного проекта лиц
	План, руб.	Факт, руб.	Период проведения	Описание	
1. Спортивная площадка «Черный мыс»	6 589 248,00	139 500,00	Январь – июнь	Проект реализуется МКУ «Казна городского хозяйства» (департамент имущественных и земельных отношений Администрации города). Бюджетные ассигнования в сумме 5 000 000,00 руб. перемещены в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств – департамент имущественных и земельных отношений Администрации города. Выполнены проектно-изыскательские работы (договор от 05.03.2022 № 25 с ООО «ЭРГОПОЛИС»). В соответствии с положительным заключением негосударственной экспертизы о проверке достоверности определения сметной стоимости работ по объекту: «Спортивная площадка «Черный мыс» стоимость строительно-монтажных работ составляет 6 449 748,00 рублей (удорожание на 1 449 748,00 рублей от плановой). В связи с чем проведено заседание конкурсной комиссия по вопросу внесения изменений в инициативный проект в части увеличений его стоимости, по итогам которой общая стоимость инициативного проекта с учетом внесённого инициативного платежа увеличена до 6 589 248,00 рублей (протокол от 03.06.2022 №3). На основании протокола конкурсной комиссии подготовлен и проходит процедуры согласования проект распоряжения Администрации города о внесении изменений в распоряжение о поддержке инициативного проекта. Документы для осуществления закупки сформированы и направлены на согласование в управление муниципальных закупок.	Инициативная группа в лице председателя ТОС «Черный Мыс» Ханьжина Дениса Александровича с целью реализации проекта «Спортивная площадка «Черный мыс» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 25.06.2021 № 5.
2. Детско-подростковая площадка «Черный Мыс»	10 010 000,00	139 500,00	Январь – июнь	Проект реализуется МКУ «Казна городского хозяйства» (департамент имущественных и земельных отношений Администрации города). Бюджетные ассигнования в сумме 5 000 000,00 руб. перемещены в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств – департамент имущественных и земельных отношений Администрации города. Выполнены проектно-изыскательские работ (договор от 05.03.2022 № 25 с ООО «ЭРГОПОЛИС»). В соответствии с положительным заключением негосударственной экспертизы о проверке достоверности определения сметной стоимости работ по объекту: «Детско-подростковая площадка «Черный мыс» стоимость строительно-монтажных работ составляет 9 884 986,80 рублей (удорожание на 4 884 986,90 рублей от плановой). В связи с чем проведена конкурсная комиссия по вопросу внесения изменений в инициативный проект в части увеличений его стоимости, по итогам которой общая стоимость инициативного проекта с учетом внесённого инициативного платежа увеличена до 10 010 000,00 рублей (протокол от 03.06.2022 №3). На основании протокола конкурсной комиссии подготовлен и проходит процедуры согласования проект распоряжения Администрации города о внесении изменений в распоряжение о поддержке инициативного проекта. Документы для осуществления закупки сформированы и направлены на согласование в управление муниципальных закупок.	Инициативная группа в лице председателя ТОС «Черный Мыс» Ханьжина Дениса Александровича с целью реализации проекта «Детско-подростковая площадка «Черный Мыс» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 24.09.2021 № 6.
3. Веревочный комплекс в п. Снежный	5 000 000,00	–	Январь – июнь	Проект реализуется МКУ «Управление капитального строительства» (департамент архитектуры и градостроительства Администрации города). Бюджетные ассигнования в сумме 5 000 000,00 руб. перемещены в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств – департамент архитектуры и градостроительства Администрации города. Проведена муниципальная закупка на выполнение работ по благоустройству объекта. Победитель аукциона - ООО «Современные технологии строительства» ИНН 8602304956, цена контракта 3 950 000 рублей. Заключен муниципальный контракт. Срок выполнения работ по устройству веревочного комплекса – до 31.08.2022 г. Осуществляется проведение работ в рамках заключенного муниципального контракта.	
4. Обустройство дворовых территорий мкр. № 5 спортивными площадками и детским спортивным комплексом	6 317 710,00	–	Январь –июнь	Проект реализуется департаментом городского хозяйства Администрации города. Реализация инициативного проекта будет осуществляться в соответствии с условиями муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года» Бюджетные ассигнования, выделенные на обустройство дворовых территорий мкр. № 5 спортивными площадками и детским спортивным комплексом учтены в объеме субсидии на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, предоставляемой в 2022 году ООО УК «ДЕЗ ВЖР». Приказами департамента финансов от 20.05.2022 № 161, № 163 перераспределены источники финансирования работ по обустройству дворовых территорий мкр. № 5 спортивными площадками и детским спортивным комплексом: средства межбюджетных трансфертов – 3 000 000,00 руб., средства местного бюджета (доля софинансирования) – 1 500 000,00 руб. ООО УК «ДЕЗ ВЖР» разработана проектно-сметная документация на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, которая проходит процедуру проверки достоверности определения сметной стоимости работ. Департаментом городского хозяйства вносятся изменения в проект распоряжение Администрации города об утверждении перечня получателей и объема предоставления субсидии, проект соглашения на предоставление ООО УК «ДЕЗ ВЖР» субсидии на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов в части уточнения стоимости выполнения работ и источников финансирования в разрезе адресного перечня территорий многоквартирных домов. Департаментом городского хозяйства принято решение о заключении отдельного соглашения на предоставление ООО УК «ДЕЗ ВЖР» субсидии на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов в части обустройства дворовых территорий мкр.5 спортивными площадками и детским спортивным комплексом. Проект соглашения проходит процедуру согласования в структурных подразделениях Администрации города. Новый перечень получателей субсидии и объём предоставляемой субсидии на благоустройство территорий многоквартирных домов утверждён распоряжением Администрации горда от 20.06.2022 № 1105. Согласно проведенной экспертизы проектно-сметной документации на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий мкр. №5 спортивными площадками и детским спортивным комплексом недостаток бюджетных ассигнований составил 1 317 710,00 рублей. Решением конкурсной комиссии от 27.06.2022 № 4 стоимость ИП увеличена на 1 317 710,00 руб. Объем средств на реализацию ИП составляет 6 317 710,00 (с учетом инициативного платежа).	Инициативная группа в лице председателя ТОС № 23 Кузнецовой Натальи Вячеславовны с целью реализации проекта «Обустройство дворовых территорий мкр. №5 спортивными площадками и детским спортивным комплексом» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 03.12.2021 № 7.
5. Освещение 3-х километровой лыжной трассы в лесопарке Железнодорожников	4 994 911,20	–	Январь – июнь	Проект реализуется МКУ «Управление капитального строительства» (департамент архитектуры и градостроительства Администрации города). Бюджетные ассигнования в сумме 4 994 911,20 руб. перемещены в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств – департамент архитектуры и градостроительства Администрации города. Мероприятие внесено в муниципальную программу (постановление Администрации города от 19.04.2022 № 3150 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 29.12.2017 № 11725 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года»). Подготовка документации для включения в план график муниципальных закупок, проведение муниципальной закупки – август 2022 года.	Инициативная группа в лице Кравчука Данила Сергеевича с целью реализации проекта «Освещение 3-х километровой лыжной трассы в лесопарке Железнодорожников» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 10 000,00 рублей по договору от 27.12.2021 № 8.
6. Цифровая лига Сургута (Digital league of Surgut - DLS)	620 000,00	–	Апрель – июнь	Проект реализуется МБУ ЦСП «Сибирский легион» (отдел молодежной политики Администрации города). Издан приказ департамента финансов о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств (от 06.06.2022 № 08-03-206/2) в части перемещения бюджетных ассигнований (620 тыс. руб.) главному распорядителю бюджетных средств – Администрации города. Мероприятие внесено в муниципальную программу (постановление Администрации города от 27.06.2022 № 5128 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8974 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежная политика Сургута на период до 2030 года»).	Инициативная группа в лице Щепотьева Артема Михайловича с целью реализации инициативного проекта «Цифровая лига Сургута (Digital league of Surgut - DLS)» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 5 000,00 рублей по договору от 25.05.2022 № 9.
7. ТОС в каждый двор	1 728 277,00	–	Май – июнь	Проект реализуется муниципальным казенным учреждением «Наш город». Издано распоряжение Администрации города 27.05.2022 № 916 «О поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним». Осуществляется подготовка технического задания к муниципальному контракту.	Региональная ассоциация ТОС ХМАО – Югры в лице Председателя региональной ассоциации ТОС ХМАО – Югры Сурикова Михаила Павловича с целью реализации проекта «ТОС в каждый двор» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 5 000,00 рублей по договору от 16.06.2022 № 10.
8. Устройство освещения для обеспечения безопасного подхода детей к СОШ № 4	309 659,95	–	Май – июнь	Издано распоряжение Администрации города 27.05.2022 № 920 «О поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним». Департаментом городского хозяйства подготовлен проект распоряжения Администрации города о назначении ответственного за реализацию инициативного проекта. Проект проходит процедуру согласования в структурных подразделениях Администрации города.	Инициативная группа в лице Кучина Алексея Сергеевича с целью реализации проекта «Устройство освещения для обеспечения безопасного подхода детей к СОШ № 4» в рамках финансового участия перечислила инициативный платеж в размере 100 000,00 рублей по договору от 17.06.2022 № 11.

Департамент финансов Администрации города

ПРОДАЖА ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ НАПИТКОВ ДЕТЯМ ЗАПРЕЩЕНА!

Первый шаг к алкогольной зависимости – увлечение энергетическими напитками. Данный факт является доказанным, поэтому с 1 сентября 2022 года вступает в силу закон, которым признаются противоправными следующие действия:

продажа безалкогольных тонизирующих напитков несовершеннолетним, в том числе с использованием торговых автоматов, а также в строениях, сооружениях, помещениях, находящихся во владении, распоряжении и (или) пользовании образовательных, медицинских, физкультурно-спортивных организаций, в спортивных сооружениях, на расстоянии менее чем сто метров по прямой линии без учета искусственных и естественных преград от ближайшей точки, граничащей с территорией, предназначенной для оказания образовательных услуг.

Нарушение этих ограничений влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от **трех тысяч** до **пяти тысяч** рублей; на должностных лиц – от **тридцати тысяч** до **пятидесяти тысяч** рублей; на юридических лиц – от **пятидесяти** тысяч до **ста** тысяч рублей.

Под безалкогольными тонизирующими напитками в законе понимаются безалкогольные напитки, в том числе энергетические (с массовой долей сухих веществ не менее 10 процентов), кроме чая, кофе и безалкогольных напитков на основе чайных и кофейных экстрактов, содержащие кофеин в количестве более 0,151 мг/куб. см и (или) другие тонизирующие компоненты в количестве, достаточном для обеспечения тонизирующего эффекта на организм человека.

Полномочием по привлечению к административной ответственности наделены административные комиссии автономного округа.

Для того, чтобы сохранить детям психическое и физическое здоровье уполномоченные службы будут нацелены на выявлении таких правонарушений, однако никакое привлечение к ответственности тех, кто продает энергетические напитки вашим детям, не сравнится по степени трагедии с возможным провалом ребенка в алкогольную зависимость.

УВАЖАЕМЫЙ РОДИТЕЛИ, БЕРЕГИТЕ СВОИХ ДЕТЕЙ!

Административная комиссия города Сургута

Управление ГОиЧС сообщает...

Ежегодно в целях санитарно-гигиенического мониторинга состояния воды в водоёмах города Сургута территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по ХМАО-Югре в городе Сургуте и Сургутском районе совместно со специалистами ФФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Сургуте и Сургутском районе, в городе Когалыме» проводится отбор проб и исследование воды в открытых водоемах в местах возможного купания.

По результатам лабораторных испытаний, проведенных 29 июня 2022 года, вода в реке Бардыковка, реке Обь, карьере в районе Кафедрального собора Преображения Господня на ул. Мелик-Карамова и реке Сайма в парке «За Саймой» не соответствует требованиям СанПиН 1.2.3685-21, а именно:

– **вода в реке Бардыковка** содержит общее железо 1,91+/-0,46 мг/дм^3 (при норме не более 0,3 мг/дм^3), биохромная окисляемость (химическое потребление кислорода) 102,5+/-20,5 мгО2/дм^3 (при норме не более 30 мгО2/дм^3), биохимическое потребление кислорода 50,60+/-6,58 мгО2/дм^3 (при норме не более 4 мгО2/дм^3);

– **вода в реке Обь** содержит общее железо 2,15+/-0,52 мг/дм^3 (при норме не более 0,3 мг/дм^3), биохромная окисляемость (химическое потребление кислорода) 87,0+/-17,4 мгО2/дм^3 (при норме не более 30 мгО2/дм^3), биохимическое потребление кислорода 40,70+/-5,29 мгО2/дм^3 (при норме не более 4 мгО2/дм^3);

– **вода в карьере в районе Кафедрального собора Преображения Господня** содержит общее железо 0,93+/-0,22 мг/дм^3 (при норме не более 0,3 мг/дм^3), биохромная окисляемость (химическое потребление кислорода) 103,0+/-20,6 мгО2/дм^3 (при норме не более 30 мгО2/дм^3), биохимическое потребление кислорода 50,31+/-6,54 мгО2/дм^3 (при норме не более 4 мгО2/дм^3);

– **вода в река Сайма парк в районе парка «За Саймой»** содержит общее железо 1,57+/-0,38 мг/дм^3 (при норме не более 0,3 мг/дм^3), биохромная окисляемость (химическое потребление кислорода) 94,0+/-18,8 мгО2/дм^3 (при норме не более 30 мгО2/дм^3), биохимическое потребление кислорода 47,45+/-6,17 мгО2/дм^3 (при норме не более 4 мгО2/дм^3).

Управление по делам ГОиЧС Администрации Сургута

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5740 от 14.07.2022

О внесении изменения в постановление Администрации города от 10.09.2013 № 6499 «Об утверждении положения о проведении аттестации лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в Администрации города»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.20015 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях совершенствования кадрового обеспечения Администрации города:

1. Внести в постановление Администрации города от 10.09.2013 № 6499 «Об утверждении положения о проведении аттестации лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в Администрации города» (с изменениями от 23.07.2014 № 5104, 31.08.2015 № 6026, 12.09.2019 № 6755, 28.02.2020 № 1437, 05.08.2021 № 6715) изменение, дополнив пункт 1.4 раздела 1 приложения к постановлению абзацем следующего содержания:

«- достигшие возраста 60 лет».

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 № 5622 от 11.07.2022

О реализации дополнительных мер по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города Сургута

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.07.2022 № 75 «О признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», 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. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики обеспечить посредством официального портала Администрации города Сургута (www.admsurgut.ru) и через средства массовой информации информирование организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальных предпринимателей и населения города Сургута о том, что:

1.1. В Ханты-Мансийском автономном округе – Югре продолжает действовать режим повышенной готовности.

1.2. Руководителям организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальным предпринимателям рекомендовано:

1.2.1. Осуществлять текущую дезинфекцию на общественном транспорте, такси, а также в иных местах массового пребывания людей (на торговых объектах, объектах общественного питания, в многофункциональных центрах, местах проведения театрально-зрелищных, культурно-просветительских, зрелищно-развлекательных мероприятий), в том числе дезинфекцию оборудования и инвентаря, обеззараживание воздуха.

1.2.2. Предоставлять работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19):

– дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в день, следующий за днем вакцинации, или дополнительные дни отпуска;

– либо два дополнительных дня отдыха с сохранением заработной платы, с возможностью их присоединения к отпуску.

1.3. Гражданам рекомендовано использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания: медицинские маски (одноразовые, многоразовые), респираторы и иные их заменяющие изделия, обеспечивающие индивидуальную защиту органов дыхания человека при нахождении в закрытых помещениях, а также всех видах общественного транспорта и такси.

2. Муниципальные правовые акты в сфере предотвращения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города, действуют в части, не противоречащей настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановления Администрации города:

– от 14.06.2022 № 4645 «О реализации дополнительных мер по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города Сургута»;

– от 25.04.2022 № 3315 «О реализации дополнительных мер по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города Сургута»;

– от 20.05.2022 № 3964 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 25.04.2022 № 3315 «О реализации дополнительных мер по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, на территории города Сургута».

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

5. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликоватьнастоящее постановление в газете «Сургутские ведомости».

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

7. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы города А.Н. Томазова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5585 от 11.07.2022

О внесении изменений в постановление Администрации города от 17.09.2014 № 6380 «Об осуществлении переданного органу местного самоуправления отдельного государственного полномочия»

В соответствии с распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях упорядочения осуществления переданного органу местного самоуправления отдельного государственного полномочия по предоставлению компенсации родителям части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и частных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования:

1. Внести в постановление Администрации города от 17.09.2014 № 6380 «Об осуществлении переданного органу местного самоуправления отдельного государственного полномочия» (с изменениями от 30.03.2015 № 2155, 23.06.2015 № 4286, 24.07.2015 № 5181, 10.03.2016 № 1686, 22.11.2016 № 8545, 24.03.2017 № 1975, 11.05.2017 № 3769, 21.06.2017 № 5186, 27.11.2017 № 10229, 30.10.2018 № 8199, 08.04.2020 № 2326, 15.09.2020 № 6451, 11.01.2022 № 85) изменения, признав утратившими силу пункты 10, 12, 25, 38, 47 приложения 1 к 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 социальную сферу.

Глава города А.С. Филатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 5624 от 12.07.2022

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

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.06.2022 № 244-п «Об увеличении фондов оплаты труда государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2017 № 3-нп «Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях совершенствования муниципальных правовых актов по вопросам оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту образования Администрации города:

1. Внести в постановление Администрации города от 26.06.2017 № 5400 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута» (с изменениями от 15.09.2017 № 8023, 15.01.2018 № 189, 26.02.2018 № 1372, 10.09.2018 № 6919, 26.03.2019 № 1967, 20.09.2019 № 6951, 05.03.2020 № 1517, 02.07.2020 № 4270, 20.10.2020 № 7391, 16.02.2021 № 1135, 30.08.2021 № 7724, 02.12.2021 № 10315, 29.04.2022 № 3430) следующие изменения:

1.1. В пункте 3 постановления слова «6 801 рубль» заменить словами «7 107 рублей».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Таблицу 5 подпункта 4.9 пункта 4 раздела II изложить в следующей редакции:

«Таблица 5

Коэффициент уровня управления
в муниципальных образовательных учреждениях города Сургута

Наименование коэффициента	Основание для установления	Размер коэффициента
		руководители
Коэффициент уровня управления	уровень 1 – руководитель	1,085
	уровень 2 – заместитель руководителя, главный бухгалтер	0,883
	уровень 3 – руководитель структурного подразделения: – руководитель структурного подразделения, деятельность которого связана с образовательной деятельностью; – руководитель структурного подразделения, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью	0,375 0,268

».

1.2.2. В пункте 1 таблицы 6 подпункта 4.10 пункта 4 раздела II:

1.2.2.1. Подпункт 1.1 изложить в следующей редакции:

« 1.1. Работа педагогического работника в дошкольном образовательном учреждении	0,35	устанавливается за все часы работы по соответствующим должностям »

1.2.2.2. Подпункты 1.11 – 1.13 изложить в следующей редакции:

« 1.11. Работа младшего воспитателя, помощника воспитателя в дошкольном образовательном учреждении	0,32	устанавливается за все часы работы по должности
1.12. Работа специалиста по охране труда, инструктора по гигиеническому воспитанию	0,52	устанавливается за все часы работы по должности
1.13. Работа специалиста по закупкам, специалиста по кадрам, инспектора по кадрам	0,42	устанавливается за все часы работы по соответствующим должностям »

1.2.2.3. Подпункты 1.19, 1.20 изложить в следующей редакции:

« 1.19. Работа в дошкольном образовательном учреждении специалистов (кроме педагогических работников, специалиста по охране труда, инструктора по гигиеническому воспитанию, специалиста по закупкам, специалиста по кадрам, инспектора по кадрам)	0,37	устанавливается за все часы работы по должности
1.20. Работа в дошкольном образовательном учреждении служащих (кроме младшего воспитателя, помощника воспитателя)	0,32	устанавливается за все часы работы по должности »

1.2.3. В пункте 2 таблицы 6 подпункта 4.10 пункта 4 раздела II: 1.2.3.1. Подпункты 2.13, 2.14 изложить в следующей редакции:

« 2.13. Работа воспитателя (включая старшего) в дошкольной группе общеобразовательного учреждения	0,85	устанавливается за все часы работы по должности в указанных группах
2.14. Работа учителя в дошкольной группе общеобразовательного учреждения	0,35	устанавливается за все часы работы по соответствующей должности в указанных группах »

1.2.3.2. Подпункт 2.17 изложить в следующей редакции:

« 2.17. Работа младшего воспитателя, помощника воспитателя в дошкольной группе общеобразовательного учреждения	0,32	устанавливается за все часы работы по должности »

1.2.3.3. Подпункты 2.41, 2.42 изложить в следующей редакции:

« 2.41. Работа специалиста по охране труда, ведущего инженера, инструктора по гигиеническому воспитанию	0,52	устанавливается за все часы работы по должности
2.42. Работа специалиста по закупкам, специалиста по кадрам, инспектора по кадрам	0,42	устанавливается за все часы работы по соответствующим должностям »

1.2.3.4. Подпункты 2.45 – 2.47 изложить в следующей редакции:

« 2.45. Работа в общеобразовательном учреждении педагогического работника (кроме учителя, воспитателя (включая старшего) в дошкольной группе, педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя, педагога-библиотекаря)	0,2	устанавливается за все часы работы по должности
2.46. Работа в общеобразовательном учреждении специалистов (кроме педагогических работников, работников библиотеки, специалиста по охране труда, ведущего инженера, инструктора по гигиеническому воспитанию, специалиста по закупкам, специалиста по кадрам, инспектора по кадрам)	0,37	устанавливается за все часы работы по должности
2.47. Работа в общеобразовательном учреждении служащих (кроме младшего воспитателя, помощника воспитателя)	0,32	устанавливается за все часы работы по должности »

1.2.4. В пункте 3 таблицы 6 подпункта 4.10 пункта 4 раздела II:

1.2.4.1. Подпункты 3.8, 3.9 изложить в следующей редакции:

« 3.8. Работа специалиста по охране труда, ведущего инженера, инструктора по гигиеническому воспитанию	0,52	устанавливается за все часы работы по должности
3.9. Работа специалиста по закупкам, специалиста по кадрам, инспектора по кадрам	0,42	устанавливается за все часы работы по соответствующим должностям »

1.2.4.2. Подпункты 3.12 – 3.14 изложить в следующей редакции:

« 3.12. Работа в учреждении дополнительного образования педагогических работников (кроме педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя)	0,2	устанавливается за все часы работы по должности
3.13. Работа в учреждении дополнительного образования специалистов (кроме педагогических работников, специалиста по охране труда, ведущего инженера, инструктора по гигиеническому воспитанию, специалиста по закупкам, специалиста по кадрам, инспектора по кадрам)	0,37	устанавливается за все часы работы по должности
3.14. Работа в учреждении дополнительного образования служащих	0,32	устанавливается за все часы работы по должности »

1.2.5. Таблицу 7 подпункта 8.1 пункта 8 раздела II изложить в следующей редакции:

«Таблица 7

Тарифная сетка по оплате труда
рабочих муниципальных образовательных учреждений города Сургута

Разряд оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,462	1,468	1,474	1,483	1,489	1,498	1,504	1,513	1,523	1,529

».

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

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2022.

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

Глава города А.С. Филатов

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на предоставление грантов в форме субсидии некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма (далее – конкурс)

Гранты в форме субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Сургута, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов, профилактика экстремизма на период до 2030 года» утвержденной постановлением Администрации города от 12.11.2019 № 8407, в целях финансовой поддержки общественно значимых инициатив в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма по следующим направлениям:

– профилактика социально опасных форм поведения граждан (в части профилактики межнациональных (межэтнических) конфликтов и экстремизма);

– развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

– оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

– социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

Срок приема заявок: с 17 июля 2022 года по 15 августа 2022 года.

Заседание конкурсной комиссии назначается в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

Конкурс проводится в два этапа в день заседания конкурсной комиссии.

На первом этапе конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов и принимает одно из следующих решений:

– о соответствии заявок и прилагаемых к ним документов установленным требованиям;

– об отклонении заявок некоммерческих организаций в участии в конкурсе.

На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет оценку каждой заявки, допущенной до участия в конкурсе, на соответствие критериям оценки заявки.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий, на текущий финансовый год и плановый период, является Администрация города Сургута, почтовый адрес: 628408, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, г. Сургут, ул. Энгельса, 8, адрес электронной почты: **gorod@admsurgut.ru.**

Результатом предоставления грантов в форме субсидии является реализация на территории города проекта в сфере государственной национальной политики, профилактики экстремизма в течение одного года с даты перечисления денежных средств на расчетный счет получателя гранта в форме субсидии.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта являются:

– количество проведенных в рамках проекта мероприятий, обеспечивающих гармонизацию межнациональных и межконфессиональных отношений, этнокультурное развитие народов, формирование общероссийского гражданского самосознания, социальную и культурную адаптацию мигрантов;

– количество участников (благополучателей) мероприятий проекта;

– количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса: **www.admsurgut.ru.**

Участники конкурса должны соответствовать на 1-е число месяца, в котором подается заявка следующим требованиям:

– у участника конкурса должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Сургута субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

– участник конкурса не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– участник конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом;

– участник конкурса не должен получать средства из бюджета города Сургута на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком;

– участник конкурса не должен находиться в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения. Подтверждением соответствия указанному требованию, является информация, размещенная на официальном портале Федеральной службы по финансовому мониторингу: **www.fedsfm.ru.**

Для участия в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидии некоммерческие организации подают заявки по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления грантов в форме субсидии некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма, утвержденному постановлением Администрации г. Сургута от 29.05.2020 № 3505 «О порядке предоставления грантов в форме субсидии некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма» (далее – Порядок) и следующие документы:

– копия учредительного документа организации, заверенная руководителем некоммерческой организации (в случае если учредительный документ не размещен на сайте некоммерческой организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

– справка Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа - Югры об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданная на 1-е число месяца, в котором подается заявка.

Заявка в печатном виде и электронном виде в соответствии с приложением 1 к Порядку подается участником конкурса в управление по вопросам общественной безопасности Администрации города или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Участник конкурса представляет на конкурс не более трех заявок на получение гранта в форме субсидии, при этом по одному направлению участником конкурса подается не более одной заявки.

Управление по вопросам общественной безопасности Администрации города принимает документы ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, по адресу: город Сургут, улица Энгельса, дом 8, кабинет 518.

Участник конкурса, подавший заявку, вправе внести в нее изменения до момента окончания срока приема заявок. Датой приема заявки считается дата внесения последних изменений в заявку.

Участник конкурса вправе отозвать свою заявку до даты окончания срока приема заявок. Уведомление об отзыве заявки подается участником конкурса в управление по вопросам общественной безопасности Администрации города.

Представленные участником конкурса заявки (включая документы, прилагаемые к заявке) не возвращаются, кроме заявок, отозванных участниками до даты окончания срока приема заявок.

Основаниями для отклонения заявок некоммерческой организации в участии в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий являются:

– несоответствие представленных участником конкурса заявок и документов требованиям к заявкам участников конкурса, установленным в объявлении о проведении конкурса;

– недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

– подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

– несоответствие получателей грантов в форме субсидий категориям и критериям, указанным в пункте 6 раздела I Порядка;

– несоответствие представленных участником конкурса документов перечню документов согласно пункту 3 раздела II Порядка или непредставление (или представление не в полном объеме) указанных документов;

– несоответствие получателей грантов в форме субсидий требованиям, установленным в пункте 2 раздела II Порядка.

Рассмотрение и оценку заявок на получение грантов в форме субсидии и принятие решения о предоставлении грантов в форме субсидии осуществляет конкурсная комиссия по рассмотрению и оценке заявок и принятию решения о предоставлении грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма (далее – конкурсная комиссия) путем проведения заседания, назначаемого в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

На первом этапе конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов.

На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет оценку каждой заявки, допущенной до участия в конкурсе, на соответствие критериям оценки заявки, установленным пунктом 8 раздела II Порядка, путем заполнения оценочной ведомости по форме согласно приложению 2 к Порядку с присвоением баллов от 0 до 1 (целым числом), где 0 – не соответствует критерию, 1 – соответствует критерию.

На основании оценочных ведомостей секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость по форме, согласно приложению 3 к Порядку, в которой по каждому критерию, указанному в пункте 8 раздела II Порядка, выводится средний балл, а также определяется итоговый балл в целом по каждой заявке.

На основании результатов оценки заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг заявок, в котором каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла заявки. Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

Если две и более заявки при проведении оценки набрали одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной раньше.

Конкурсная комиссия вправе определить двух и более победителей конкурса, исходя из запрошенных в заявках сумм гранта и лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий на соответствующий финансовый год, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств.

По результатам рассмотрения, учитывая рейтинг каждой заявки, конкурсная комиссия определяет победителей конкурса и принимает решение о предоставлении грантов в форме субсидий некоммерческим организациям в объеме, необходимом для реализации общественно значимой инициативы в соответствии с поступившей заявкой.

После определения суммы средств по заявке по каждому направлению, указанному в пункте 3 раздела I Порядка, и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных для реализации общественно значимой инициативы, по тому же направлению, в рейтинге определяется следующая заявка, получившая наибольшее количество баллов. Распределение остатка производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств и предусмотренных на указанные цели в текущем финансовом году.

Победители по каждому направлению определяются отдельно.

В случае отсутствия заявок или в случае отклонения всех заявок, конкурс признается несостоявшимся, что оформляется протоколом конкурсной комиссии.

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе на предоставление грантов в форме субсидии:

– соответствие заявленной общественно значимой инициативы в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма направлениям, предусмотренным пунктом 3 раздела I Порядка;

– соответствие имеющихся ресурсов и специалистов для реализации общественно значимой инициативы в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма;

– обоснованность затрат на реализацию общественно значимой инициативы в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма (в том числе соотношение затрат на реализацию общественно значимой инициативы, включая собственные средства участника конкурса, и ее ожидаемого результата);

– соответствие общественно значимой инициативы ее целям, задачам и ожидаемому результату;

– направленность общественно значимой инициативы в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма на широкий круг потенциальных участников и лиц, чьи интересы удовлетворяет данная инициатива (не менее 50 человек);

– направленность общественно значимой инициативы в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма на жителей города Сургута;

– направленность общественно значимой инициативы в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма на сотрудничество между некоммерческими организациями;

– возможность софинансирования реализации общественно значимой инициативы в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма иными организациями, предприятиями;

– возможность измерения результата реализации общественно значимой инициативы в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма, наличие четко прописанного социального эффекта;

– опыт получателя грантов в форме субсидии по реализации общественно-значимой инициативы по направлениям, предусмотренным пунктом 3 раздела I Порядка.

По итогам конкурса управление по вопросам общественной безопасности Администрации города:

– в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения конкурсной комиссией уведомляет в письменной форме участника конкурса о принятом решении;

– готовит и направляет информацию о принятом конкурсной комиссией решении о предоставлении гранта в форме субсидии и обеспечивает ее опубликование на едином портале и размещение на официальном портале Администрации города **(http://www.admsurgut.ru).**

– в течение 10 рабочих дней с момента принятия конкурсной комиссией решения готовит проект постановления Администрации города «О предоставлении грантов в форме субсидии некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма», который должен быть издан в срок не более 30 рабочих дней после принятия решения о предоставлении грантов в форме субсидий

– в течение 20 рабочих дней после издания муниципального правового акта Администрации города о предоставлении грантов в форме субсидии некоммерческим организациям в целях поддержки общественно значимых инициатив в сфере межнационального и межконфессионального согласия, профилактики экстремизма организует заключение с получателями грантов в форме субсидии соглашений на финансовое обеспечение затрат

По вопросам участия в конкурсе в сфере межнационального и межконфессионального согласия обращаться в управление по вопросам общественной безопасности Администрации города (начальник отдела профилактики правонарушений управления по вопросам общественной безопасности Администрации города **Перунова Светлана Анатольевна,** тел.: 52-21-99, Perunova_sa@admsurgut.ru; главный специалист отдела профилактики правонарушений управления по вопросам общественной безопасности Администрации города **Афанасенко Елена Валерьевна,** тел.: 52-22-34, afanasenko_ev@admsurgut.ru).

Управление по вопросам общественной безопасности

ПОМОЩЬ САДОВОДАМ СУРГУТА И РАЙОНА

Новое законодательство существенно изменило подходы к ведению хозяйственной деятельности огороднических и садоводческих некоммерческих объединений граждан (СНТ). Для устойчивого развития СНТ требуются управленцы, обладающие компетенциями правового регулирования вопросов хозяйственно-финансовой деятельности в условиях современной экономики. В 2019 году было зарегистрировано 135 действующих садоводческих, огороднических объединений граждан Сургута и Сургутского района. На начало 2022 года – таких объединений 105. За три последних года 30 дачных кооперативов стали банкротами. На месте некоторых обанкротившихся СНТ зарегистрированы новые, но в большинстве случаев юридическое лицо не создано, люди остались жить на территории бывшего кооператива. Порой «неуправляемое» хозяйство – это 1500 - 2000 садовых участков. Проблем у садоводов становится только больше, следовательно, решать их должны компетентные люди. Проект не только поможет участникам повысить уровень управленческой грамотности, но и выявить системные проблемы садоводов и обсудить пути их решения на заключительном мероприятии проекта.

В настоящее время специалисты Центра «Югорский СоветникЪ» проводят бесплатные консультации для членов правления СНТ, ОНТ и активистов объединений Сургута и Сургутского района по ведению хозяйственно-финансовой деятельности товарищества.

Первый месяц реализации проекта показал, что чаще всего Председатели задают вопрос юристам о том, как взыскать долги с недобросовестных членов товарищества, и что делать с брошенными участками.

Кроме консультация на сайте Центра **(юрист-сургут.рф)** «размещается информация для управленцев СНТ, ОНТ (актуальные законодательные акты, требования и памятки надзорных органов, справочная информация и методическая помощь).

На октябрь и ноябрь 2022 года запланировано обучение на площадке Парка «Россия моя история. Югра». Это два семинара для руководителей и членов правление СНТ, ОНТ «Управление садоводческим товариществом». Проведение семинара «Жизнь после банкротства» для активных граждан, желающих объединить садоводов для создания нового товарищества.

Очень значимым мероприятием проекта является социологический онлайн-опрос. Для понимания того как развивать садоводческие товарищества, сделать их устойчивыми необходимо выявить системные факторы, влияющие на развитие садоводческих некоммерческих объединений, актуальные проблемы. В опросе могут принять участие все желающие садоводы, пройдя по ссылке **https://forms.gle/qkV7wQfCYnHbjJmB6.** В первые дни проведения опроса проявили интерес и ответили на вопросы порядка 60 садоводов.

Результаты опроса, анализ консультаций руководителей СНТ, пожелания участников семинара лягут в основу работы круглого стала, который планируется в марте 2023 года.

На круглый стол приглашаем представителей ресурсоснабжающих организаций, надзорных органов, органов власти.

В обучающих семинарах и круглого стола примут участие в качестве экспертов представители Союза садоводов России.

Партнеры проекта: Фонд гражданских инициатив Югры, Общероссийская общественная организация «Союз садоводов России», Общественная палата ХМАО – Югры, информационный партер ЗАО «СУРГУТИНФОРМ-ТВ.

Руководитель проекта: Редькин Алексей Леонтьевич директор Центра правовой поддержки «Югорский СоветникЪ» г. Сургут ул. Мелик-Карамова, 64, оф. 10. Телефон 89044727823, эл. почта **ugrasovetnik@mail.r**

Защитник земли русской

15 июля 1240 года состоялось сражение новгородской дружины против отряда шведских захватчиков. Разгромив иноземцев на реке Неве, молодой князь **Александр Ярославич** получил своё прозвище – **Невский.** Придумав и воплотив гениальный план, князь сражался плечом к плечу со своими воинами, отдавая приказы, и даже смог поразить шведского ярла, убив того ударом копья в лицо. Битва на Неве отсрочила полномасштабное вторжение крестоносцев, мечтавших захватить северные земли Руси, а главное – показала смятенному русскому народу силу оружия и незыблемость избранной веры. Чем не повод вспомнить художественные и научные труды об Александре Невском?

«Александр Невский. Почему великого князя мы почитаем святым», 2021 г.

В Русской Православной Церкви Александр Невский почитается как святой, и книга священника **Дмитрия Пономарева** подробно описывает причины, по которым князь был канонизирован. Автор описывает жизнь Александра Ярославича от малых лет до кончины, разбирая его ратные и дипломатические подвиги в контексте православной веры. Также в книге описывается современное отношение церкви к святому и жизнь Александро-Невской лавры.

«Александр Невский», 2004 г.

Исторический художественный роман **Бориса Васильева.** XII век. Пока князья на Руси ведут бесконечные междоусобные войны, не дающие русским землям объединиться, в Новгороде взрослеет и мужает молодой князь Александр. Талантливый полководец и отважный воин, он защитил западные границы Руси, сумев разгромить войска Тевтонского ордена, считавшиеся непобедимыми, а затем вёл умелую политику, словом защищая южные рубежи от нашествий монголо-татарского ига.

Киноэпопея «Александр Невский», 1938 г.

Классика мирового кинематографа от **Сергея Эйзенштейна,** рассказывающая о Ледовом побоище – сражении между рыцарями Ливонского ордена и русским войском на Чудском озере 5 апреля 1242 года. Фильм породил множество исторических мифов – например, именно в этом фильме Александр Невский говорит: *«Кто к нам с мечом придет, тот от меча и погибнет»,* хотя в реальности он этой фразы не произносил. Примечательно, что Эйзенштейн проводил в своей киноленте параллели между отношениями СССР и нацисткой Германии, готовя советский народ к неизбежному противостоянию с фашизмом.

Сборник «Князь Александр Невский и его эпоха», 1995 г.

Книга собрана из 27 статей учёных, исследований и материалов, прочитанных на международной научной конференции в 1990 году в Санкт-Петербурге. Содержание сборника охватывает подробное описание Невской битвы, её ходе и значении, внешнеполитические и экономические связи Руси, а также материалы о её культуре и литературе во времена Александра Невского. В статьях рассматриваются как новые исторические концепции, так и традиционные взгляды историков на Невскую битву.

СУРГУТСКИЕ ВЕХИ

Судьбы на полках

История сургутского городского архива уже насчитывает сотню лет – первые упоминания о нём встречаются в первые годы Советской власти. Но лишь к концу своего столетия архив обзавёлся собственным помещением.

До 2020 года архивариусы постоянно боролись за сохранность документов, ведь их приходилось хранить в непредназначенных для этого помещениях. В 30-х годах документы располагались в деревянном шкафу, в 40-х – в маленькой комнате здания райсовета, а с 1979 года – в гараже Дома Советов, в комнате отдыха водителей.

В 1984 году архиву предоставили приспособленное помещение со стеллажами площадью 400 квадратных метров. Это был уже настоящий современный архив – чистое, светлое и уютное место размещения, напоминающее тихую научную библиотеку. Те же каталоги, те же огромные под потолок стеллажи. Но был нюанс: архив расположился в жилом доме под квартирами, для ветхих бумаг это соседство представляло прямую опасность. Были случаи, когда архив заливали водой с верхних этажей, но фонды, к счастью, не пострадали – архивариусы предусмотрели такой сценарий и тщательно укрыли полки стеллажей полиэтиленовой плёнкой. К слову, фонд – это совокупность всех документов, собранных по общему направлению. В фонде могут быть как десятки, так и сотни, а то и тысячи документов.

К середине 2000-х годов площадь архивного учреждения расширилась почти в два раза – ему выделили ещё шесть мелких помещений, разбросанных по всему городу. Наконец в 2020 году архив получил собственное помещение площадью 5 тысяч квадратных метров – теперь это самый большой архив во всём Уральском федеральном округе. Все архивные помещения слились под одной крышей, и получился единый центр хранения фондов. Новое помещение стоило почти полмиллиарда рублей, большую часть расходов взял на себя округ.

Сейчас городской архив расположен в ЖК «Возрождение» на улице Мелик-Карамова, 4/4, прийти туда может любой желающий. В архиве есть удобный читальный зал, где сургутяне могут познакомиться с любыми документами архива – нужно лишь оформить несложную заявку и соблюдать правила, установленные архивариусами.

А посмотреть там есть на что. Среди единиц хранения есть подлинные раритеты. Например, метрические свидетельства о рождении, смерти и бракосочетании сургутян, датированные 1863 годом. Или протоколы рабоче-крестьянской милиции и народных судов до 1924 года. Есть документы, свидетельствующие о жизни репрессированных, а также личные фонды именитых сургутских краеведов.

Если у вас есть бумаги из личного семейного архива, представляющие ценность для истории (документы, письма), не превращайте их в макулатуру. Подарите им вторую жизнь, предложив архиву Сургута.

Полосу подготовил Илья НИЗОВСКИХ

КАДР НЕДЕЛИ

ТОСы Сургута ко Дню семьи, любви и верности высадили самую большую цветочную клумбу в городе на территории ИКЦ «Старый Сургут». Для посадки выбрали цветы, стойкие к холоду: бархатцы, петунии, гвоздики.

ЦВЕТНОЙ ГОРОД

Этим летом Сургут расцветает – в городе высадили 50 тысяч цветов. Свежие цветники украшают не только дороги и скверы в центре города, но и локации в восточном жилом районе – вазоны и клумбы есть на улицах Геологической, Ивана Захарова и Каролинского.

Сотрудники лесопаркового хозяйства высадили 36 цветников на 40 тысячах квадратных метров. Теперь они занимаются реставрацией газонов: планируется до конца лета привести в порядок траву на 40 тысячах квадратных метров, а осенью лесопарковое хозяйство будет формировать кроны у 400 деревьев.

ЮНАЯ «МИСС РОССИЯ 2022»

Самая красивая девочка России живёт в Сургуте. Девятилетняя **Илона Цыбина** выиграла гран-при фестиваля красоты, моды и таланта Beauty Russia и стала обладательницей титула «Юная мисс Россия 2022». Оценивали и награждали участниц народный художник России, модельер **Вячеслав Зайцев** и историк моды, телеведущий Первого канала, гражданин Франции и Литвы **Александр Васильев.**

Сургутская школьница получила приглашение представлять Россию на аналогичном международном конкурсе, который состоится в октябре.

СПОРТИВНАЯ ГОРДОСТЬ СурГУ

Студент Института гуманитарного образования и спорта СурГУ **Арсен Гаджиев** взял серебро Всероссийской универсиады по боксу, проходившей с 4 по 9 июля в Ульяновске. Арсен провел два боя из трёх, отказавшись от решающего поединка из-за травмы руки. Его соперником в финале должен был стать действующий чемпион России.

Отметим, Арсен – второй по счёту призёр Всероссийской универсиады, учащийся в СурГУ. В июне две золотые медали завоевала студентка того же вуза **Алёна Ефимова** – она заняла первые места в соревнованиях по плаванию брассом на 50 и 100 метров.

АФИША

Городской культурный центр «Строитель»

Набор в творческие коллективы детей от 3 лет и взрослых:

– хореография;
– вокал;
– театральные студии;
– национальные творческие коллекивы.

Каждый найдёт занятие на свой вкус!

Справки по тел. **24-36-92.**

Культурный центр «Порт»

До 31 августа – интерактивная выставка **«Тёмная сторона».** На выставке представлены работы художников из Сургута, педагогов и учащихся Центра детского творчества и других творческих представителей города, нарисованные флуоресцентной краской. Холсты выглядят абсолютно или частично пустыми, однако при воздействии на них ультрафиолетовым излучением, изображение проявляется. Каждый посетитель с помощью специального девайса сможет рассматривать содержимое работ.

Сургутский художественный музей

До 17 июля – выставка **«Искусство Союза»,** на которой представлены подлинные произведения советского искусства, ставшего зеркалом своей эпохи и культурным достоянием.

Работают выставки:

– **«Кукляндия. Новое пространство»** (коллекция авторской кукды и мишек Тэдди);

– **«Карикатурум. Антология юмора»** (лучшие работы международного форума);

– **«Я и музей»** (работы учащихся Детской школы искусств №2).

Билеты: **30-100 руб.**

Галерея современного искусства «Стерх»

До 11 сентября – выставка Юганского заповедника **«Лаборатория природы».**

На ней вы можете увидеть фотографии, видео и предметы научных коллекций, а также оборудование, используемое сотрудниками заповедника в полевых условиях. тайге, болотах, водоёмах.

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.**

Справки по тел. **35-09-78.**

Сургутский краеведческий музей

Приглашает посетить историческую выставку «Город С».

Вы познакомитесь с историей Сургута с момента основания острога и до начала XX века, увидите артефакты, которым более 1000 лет, прочитаете наказ царя Федора Иоановича 1594 г. о строительстве Сургута, рассмотрите точные макеты города XVII в., конца XIX – начала XX вв, сможете совершить виртуальную прогулку по «ожившей» улице уездного города.

Тел. для справок: **23-85-66, 90-77-34.**

Доступно по Пушкинской карте

Еженедельная городская газета
Учредитель: Администрация города Сургута
Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу.
Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ72-01070 от 05.03.2014.

Сургутские ВЕДОМОСТИ

Главный редактор: Осьминкина Людмила Александровна
Заместитель главного редактора: Мельниченко М.М.
Корреспондент: Низовских И.В. Корректор: Барканова И.В.
Верстка и дизайн: Киселева Ю.В., Маргиева В.П., Шипицына В.Г.

Рукописи, письма не рецензируются и не возвращаются. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономических данных, собственных имен, географических названий и прочих сведений, а также за содержащиеся в материале сведения, не надлежащие открытой публикации. При перепечатке и цитировании ссылки обязательны.

Адрес редакции и издателя: 628416, г. Сургут, **ул. Декабристов, 5**.
Телефоны редакции: **28-10-05, 28-31-09.**
e-mail: **sv@admsurgut.ru, osminkina_la@admsurgut.ru**
newspaper.admsurgut.ru vk.com/surgutskie_vedomosty t.me/s/surgutved

Тираж номера 3.000

Газета выходит один раз в неделю, распространяется бесплатно. Газета отпечатана в ООО «Печатный мир г. Сургут», 628403, г. Сургут, ул. Маяковского, 14. Печать офсетная. Время подписания газеты по графику 9.00. Номер подписан в печать 16 июля 2022 года в 9.00. Заказ №1011.