Сургутские ВЕДОМОСТИ
№49 (831)
16 декабря 2017 года
www.admsurgut.ru
Еженедельная городская газета, издается с 2001 года

Фото Рамиля НУРИЕВА

ПЕРЕПЛЕТЕНИЕ СУДЕБ

14 декабря Сургут посетила делегация Чеченской республики во главе с министром по национальной политике, внешним связям, печати и информации Джамбулатом УМАРОВЫМ. В Администрации Сургута состоялась встреча Главы города Вадима ШУВАЛОВА, Председателя Думы города Надежды КРАСНОЯРОВОЙ, депутатов Думы ХМАО-Югры, представителей сургутских религиозных и общественных организаций с делегацией из Чечни. Затем в Сургутском государственном университете состоялась встреча со студентами городских вузов и колледжей.

Во время официальной встречи Вадим Шувалов рассказал о Сургуте, его истории и современности. «Бурное освоение этой территории началось в 60-е годы, – отметил Глава города, – и тогда в Сургут приехали люди со всех республик Советского Союза. И сейчас на работу прибывают люди не только из регионов России, но и из зарубежных стран. Уже есть планы по созданию в городе МФЦ для мигрантов для того, чтобы у приезжающих людей не было никаких проблем с регистрацией и оформлением всех необходимых документов. Сургут – город многонациональный, более 100 народов проживает на нашей территории. У нас работает Координационный совет по вопросам этнических и религиозных сообществ, который решает вопросы и проблемы, связанные с взаимодействием в межнациональной сфере. Он помогает адаптироваться в городе приезжим. Мне как Главе города очень помогают руководители национальных общественных организаций, культурных автономий. Они активно участвуют в проведении городских культурных, спортивных и политических мероприятий. Хорошие отношения выстроены с Культурным центром «Вайнах» и его руководителем **Бисланом Махмудовым**. К нам неоднократно приезжали представители духовенства из Северо-Кавказских республик. Мы собирали на эти встречи нашу молодежь, и это были очень полезные и нужные встречи».

Джамбулат Умаров передал слова приветствия от имени Главы Чеченской республики **Рамзана Кадырова** и подчеркнул, что история этого края и история Чеченской республики имеет много общего. Так, город Сургут был основан во времена **Федора Иоанновича** в 1594 году, и примерно в это же время, в 1588 году, в составе делегации кабардинского князя **Алкаса** впервые ко двору русского царя был представлен чеченец **Батай Ших мурза Окоцкий**, и тогда же впервые был заключен договор о служении русскому царю. «Сегодня на Западе есть специалисты, наследники дела **Бжезинского, Хантингтона**, которые решили вернуться к известному инструментарию развала любого государства, в основе которого лежит разжигание межнациональных и межконфессиональных противоречий и конфликтов, – сказал Джамбулат Умаров. – В условиях информационной войны, ведущейся против нашей страны, мы это должны понимать и учитывать. Сейчас, когда террористический анклав разгромлен в Сирии и Ираке, они переводят всю работу в сеть Интернет. Основной объект – это молодые люди от 15 до 30 лет. Очень тревожит нас проблема неофитов. Несмышленая молодежь, предки которой из поколения в поколение исповедовали православие, нередко становятся наивной жертвой террористов. У нас есть прекрасные традиционные конфессии, и наша задача их всячески поддерживать.

Продолжение на стр. 2

ПАМЯТЬ 2

Невернувшимся с войны

ЭНЕРГЕТИКА 16

Триллион часов тепла и света

ПЕРЕКРЕСТОК 31

Чтобы не было мучительно жалко

Самовыдвижение

Владимир Путин выдвинется на выборах Президента России 18 марта 2018 года как независимый кандидат. Об этом он заявил на большой пресс-конференции, которая состоялась 14 декабря. «Это будет самовыдвижение, но я, конечно, очень рассчитываю на поддержку тех политических сил – партий и общественных организаций, которые разделяют мой взгляд на развитие страны», – сказал Владимир Путин. Для регистрации кандидатом в президенты претендент должен предоставить в Центральную избирательную комиссию 300 000 подтвержденных подписей до 2 февраля 2018 года.

День Конституции

В канун Дня Конституции почетные грамоты ведомств федерального и регионального уровня, благодарственные письма Губернатора Югры и Главы Сургута, свидетельства о присвоении почетных званий получили более 130 сургутян. **Вадим Шувалов** поздравил горожан с успехами в профессиональной и общественной деятельности. Также по традиции Глава города вручил паспорта граждан РФ 14 школьникам, имеющим высокие достижения в учебе и общественной жизни. В соответствии с распоряжением Главы города за плодотворную профессиональную и творческую деятельность, значительный вклад в развитие города на Доску Почета города Сургута занесены 12 сургутян, а также несколько коллективов.

Лучший Дед Мороз – из Сургута

В новогодней столице России – Ханты-Мансийске на Всероссийском слете Дедов Морозов и Снегурочек был выбран самый лучший Дед Мороз. Им стал новогодний волшебник из Сургута, а по совместительству артист театра актера и куклы «Петрушка» **Иван Соловьев**. Он покорил жюри не только своей неординарной для Дедов Морозов внешностью, но и умением создать праздник детям. Надо отметить, что Сургут славится своими Дедами Морозами. Так, трижды становился «Лучшим по профессии» Морозом еще один актер «Петрушки» **Анатолий Лупашко**.

«Северные» в МРОТ не входят

Конституционный суд РФ постановил начислять «северные» надбавки сверх величины МРОТ. Такие решение принято в ходе слушания дела о проверке конституционности положений статей 129, 133 и 1331 Трудового кодекса РФ по жалобам группы граждан. Поводом для рассмотрения этого вопроса стало обращение жительниц Карелии, Иркутской области и Алтайского края. По мнению Конституционного суда, допуская включение «северных» надбавок в МРОТ, работодатели нарушают принцип социального государства и конституционный принцип равенства, поскольку работникам, которые трудятся в неблагоприятных условиях, устанавливаются те же социальные гарантии, что и работникам в регионах с более мягким климатом.

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

Вернулись домой

12 декабря в Сургут после очередной командировки в Северо-Кавказский регион вернулись югорские полицейские. На протяжении шести месяцев сотрудники полиции решали служебно-боевые задачи по обеспечению государственной безопасности, а также прав и свобод граждан. На железнодорожном вокзале Сургута под звуки торжественного марша полицейских Югры встретили начальник Управления МВД России по ХМАО – Югре **Василий Романица**, руководители подразделений, коллеги, родные и близкие.

Три ратных поля

На форуме «Там, где ты стоишь сейчас, там и поле Куликово», прошедшем в Сургутской филармонии 9 декабря, сургутский проект «Три ратных поля» получил высокие отзывы московских экспертов. Как положительный пример системного подхода к воспитанию отметил акцию директор ФГБУК «Государственный Бородинский военно-исторический музей-заповедник» **Игорь Корнеев**. Проект был создан в Сургутском политехническом колледже, получил поддержку департамента образования Администрации Сургута и был распространен в образовательных организациях города. Школьники изучают и реконструируют события истории России, участвуют в викторинах, соревнованиях, конкурсах. Лучшие получают возможность посетить Куликово, Бородинское и Прохоровское поля. В этом году более 5 тысяч школьников приняли участие в проекте.

Прозрачность закупок гарантирована

В 2017 году в классе муниципальных государственных закупщиков город Сургут четвертый раз подряд получил наивысшую оценку в Национальном рейтинге прозрачности закупок «Гарантированная прозрачность». В рейтинге участвовали 422 заказчика. Оценку «Гарантированная прозрачность» получили 11 муниципальных заказчиков. По количеству баллов город Сургут завоевал 2 место (5 609 баллов), уступив Владивостоку, третье место у Хабаровска .

Награда за поиск

12 декабря в Москве были объявлены победители Национальной премии «Гражданская инициатива-2017». 13 лауреатов получили статуэтку «Золотой росток» и денежный приз в размере 200 тысяч рублей каждый. Лауреатом в номинации «Протяни руку» стал проект «Поиск пропавших детей» из Сургута. Отряд добровольцев по поиску пропавших детей был создан в Сургуте несколько лет назад. Руководит отрядом **Андрей Аиткулов**. За время работы отряд принял участие во многих поисковых операциях. Благодаря усилиям волонтеров десятки детей и взрослых вернулись домой.

Просто жизнь

С 7 по 14 декабря в Сургуте родилось **142** малыша.

11 декабря в Сургуте, у памятника воинам-интернационалистам, состоялся митинг, посвященный памяти погибших при исполнении воинского и служебного долга в Чеченской республике. Почтить память воинов пришли их родители и близкие родственники, Глава города и Председатель Думы города Сургута, ветераны локальных конфликтов, представители общественных и молодежных организаций.

От всех живых...

В этом году исполнилось 24 года со дня начала подавления вооруженного мятежа в Чеченской республике, так называемой первой чеченской кампании. Каждый год в этот день к памятнику воинам-интернационалистам вместе с ветеранами вооруженных конфликтов приходят матери и отцы солдат, погибших на Северном Кавказе. Это родители тех, кто погиб в первую и во вторую чеченские кампании. На вопрос, с каким чувством приходят родители каждый год к памятнику, мать солдата ответила, что очень тяжело, и пожелала, чтобы не было больше войны.

Глава города **Вадим Шувалов** в своем выступлении подчеркнул, что люди живут, пока о них помнят. «Вы те, кто прошел эту войну, показываете своим примером, своим словом, что ребята, которые не вернулись, погибли не напрасно, – сказал он. – Это очень важно для нашей молодежи, для всего общества. Благодарю матерей и отцов, близких людей, учителей, которые вырастили настоящих граждан России. Независимо от того, сколько им было лет, они поступили честно. Вечная им память».

Председатель Думы города **Надежда Красноярова** пожелала мужества и терпения близким и подчеркнула, что погибшие солдаты и офицеры отдали свои жизни ради всех нас.

Военный комиссар Сургута и Сургутского района **Халил Фаттахов** отметил, что накануне, 9 декабря, в стране отмечали День героев России и вспоминали солдат, погибших на Северном Кавказе. «Эти люди являются для нас примером любви к Родине, патриотизма и верности воинскому долгу. В истории нашего государства было много войн, и всегда русский солдат и советский солдат показывали мужество, отвагу и героизм. Наши Вооруженные Силы сегодня надежно охраняют территорию нашей страны и выполняют боевые задачи за ее пределами. Нам всем я желаю мирного неба, чтобы никогда больше не было войны», – сказал военный комиссар.

Заместитель председателя Сургутского городского отделения и окружного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое братство», кавалер ордена Мужества **Тахирджон Зайнутдинов** сказал, что больше всех не хочет войны тот, кто ее видел. «А самое тяжелое на войне – это терять своих товарищей, – отметил он. – И не менее тяжело приходить к родителям и сообщать о гибели их сына. Сейчас основная задача наших ветеранов – воспитывать молодежь, чтобы они были достойными сынами своего Отечества и могли, если потребуется, выступить на его защиту».

Заместитель председателя межрегиональной общественной организации ветеранов и инвалидов локальных войн и венных конфликтов «Содружество» **Владимир Бондарев** сказал: «Говорят, что солдат погибает дважды: первый раз на поле сражения и второй раз, когда о нем забывают. Мы не должны забывать о своих героях и об их подвиге». После минуты молчания к памятнику возложили цветы.

В Сургуте в настоящее время проживает 625 ветеранов Афганистана, 92 человека проходили военную службу в республике Таджикистан, 2155 бывших военнослужащих выполняли свой воинский долг в Северо-Кавказском регионе. Трое наших земляков проходили военную службу в Сирийской Арабской Республике. На территории Афганистана погибли 5 сургутян. Четырнадцать сургутян отдали свою жизнь в боевых действиях на территории Северо-Кавказского региона.

■ **Андрей АНТРОПОВ**
Фото Рамиля НУРИЕВА

Продолжение. Начало на стр. 1

ПЕРЕПЛЕТЕНИЕ СУДЕБ

Ваш регион также вызывает очень пристальный интерес. К сожалению, поступает разная информация из Ханты-Мансийского округа. Мы никогда не защищали и не собираемся защищать людей, которые нарушают закон, к какой бы национальности они ни принадлежали. Однако, опираясь на древнейшие вайнахские традиции, мы считаем, что представители чеченской национальности, где бы они ни жили, должны показывать себя с самой хорошей стороны. Чеченец – это не только воин и джигит, в первую очередь, это трудолюбивый, созидательный и законопослушный человек, эти качества он должен показывать в любом субъекте Федерации. В этом заключается основа концепции духовно-нравственного воспитания молодежи, которая была подписана Главой Чеченской республики. Любой этнос должен работать со своими земляческими. В Ханты-Мансийском автономном округе работают не только общественные организации, но и Представитель Главы Чеченской республики **Адлан Орзалиев**».

Представители Сургута, Ханты-Мансийского автономного округа и Чеченской республики обменялись мнениями по различным вопросам общественной жизни и наметили планы по дальнейшему развитию сотрудничества.

О необходимости нравственного поведения и уважительного отношения к жителям, традициям и культуре представителей всех национальностей, которые проживают в регионе, об общей истории наших народов Джамбулат Умаров говорил и на встрече со студентами, которая прошла в гуманитарном корпусе Сургутского госуниверситета.

«Я буду говорить с вами как чеченец, кавказец, мусульманин, пытающийся не потеряться в таком огромном магическом пространстве, как Россия, – сказал Джамбулат Умаров. – Я был в вашем возрасте во времена сепаратистских потрясений **Джохара Дудаева**, во времена, когда Чеченскую республику попытались превратить в военизированный лагерь международного терроризма. Первая попытка создания ИГИЛ была предпринята именно на территории России в Чеченской республике в 90-е годы. Эти попытки провалились, потому что наш лидер **Ахмат хаджи Кадыров** и весь чеченский народ нашли тот эликсир из **Чернышевского**, **Тютчева**, **Пушкина**, который помог нам сделать правильный выбор».

По мнению Джамбулата Умарова, прежде чем делать какие-то выводы о других народах, надо подумать о своем народе, вспомнить тяжелые ситуации, в которые попадал народ: чеченский, русский, еврейский, немецкий – любой.

– И прежде чем вы оскорбите другой народ, – отметил чеченский министр, – подумайте, как бы вы отнеслись к подобному оскорблению в ваш адрес. Сейчас многие думают, что хорошо быть германцем, британцем. Но эти народы воевали сотни лет, в войнах погибали десятки миллионов, и они упорно на протяжении столетий создавали свои великие страны. И сейчас между этими народами мир. Наши народы, народы Кавказа, пострадали от сталинских репрессий, но надо помнить, что самые большие тяготы от репрессий испытал русский народ. Посмотрите, как уничтожалось русское крестьянство, как из русского народа вытряхивали Бога, разрушая церкви и расстреливая священников. Я сейчас обращаюсь к тем кавказцам, которые любят писать на эту тему разные гадкие комментарии. Имейте в виду, выбор у нас такой: либо мы с вами, теми, кто живет здесь, сами будем хозяевами своей страны, либо эти хозяева придут извне.

– Представители Чеченской республики в рамках своего визита напомнили нам, в какой стране мы живем и какие общие задачи перед нами стоят, – дополнил выступление высокого гостя советник Первого заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа–Югры **Сергей Тимошков**. – Наша главная задача – сохранять гражданское, межнациональное согласие. Без понимания культуры людей, рядом с которыми мы живем, этого согласия не достичь.

После беседы со студентами на брифинге журналисты спросили у Джамбулата Умарова о главных целях визита делегации из Чечни.

– Одной из главных целей поездки стало выстраивание сотрудничества между регионами в области государственной политики межнациональных отношений в рамках общей стратегии государства, – сказал Джамбулат Умаров. – Чеченский народ столкнулся со страшным злом терроризма лицом к лицу. И сегодня это единственное место, где международный терроризм был побежден. Мы можем поделиться великим опытом Ахмата хаджи Кадырова, Рамзана Кадырова, как нужно консолидировать народ, как нужно вести идеологическую работу. Терроризм нужно победить не только с силовой, но и с идеологической точки зрения. В настоящее время главной общей задачей является укрепление нашей страны. Чтобы мы прошли через все испытания с наименьшими потерями, сохранили наши народы и сохранили наше великое государство, наше общее Отечество – Россию.

■ **Андрей АНТРОПОВ, Любовь МАРКЕЛОВА**
Фото Рамиля НУРИЕВА

admsurgut.ru

НОВОЕ НА ПОРТАЛЕ:

В РАЗДЕЛЕ «ГЛАВНОЕ»

- Делегация Чеченской Республики во главе с министром по национальной политике, внешним связям, печати и информации посетила Сургут
- Сургутяне стали лауреатами Национальной премии «Гражданская инициатива»

В РАЗДЕЛЕ «НОВОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ»:

- **Культура:** Торжественное открытие фестиваля ледовых скульптур «Десятилетие детства в нефтяной столице»
- **Общественные связи:** В Сургуте состоялся круглый стол с участием представителей некоммерческих организаций
- **Образование:** В Сургутской филармонии состоялся юбилейный форум проекта «Три ратных поля России»
- **Экономика:** Сургут сохраняет лидерские позиции в Национальном рейтинге прозрачности закупок
- **Здравоохранение:** Доктор – человек, которому я доверяю
- **Экология:** Общественное обсуждение намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе (проектная документация «Полигон снега г. Сургут»)

В РАЗДЕЛЕ «НОВОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ»:

- **Пенсионное обеспечение:** В День Конституции РФ Управление Пенсионного фонда в г.Сургуте приняло участие в общероссийском Дне приема граждан
- **Социальная защита:** Информация об установлении величины прожиточного минимума пенсионера и детей на 2018 год
- **Налоговая сообщает:** Уплата налогов - конституционная обязанность налогоплательщиков

ОБЗОР НОВЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОФИЦИАЛЬНЫХ ОБЪЯВЛЕНИЙ

Для жителей ХМАО портал gosuslugi.ru стал единой точкой входа для получения региональных и федеральных услуг

Комитет по земельным отношениям в рамках работы по подготовке информационных сообщений о преимуществах получения государственных услуг в электронной форме направляет следующую информацию для публикации. Согласно информации, опубликованной на официальном интернет-портале государственных услуг: «С конца 2016 года для жителей ХМАО портал gosuslugi.ru стал единой точкой входа для получения региональных и федеральных услуг. Пользоваться порталом легко и удобно. У сайта есть мобильная версия, каталог услуг, специальный раздел «Помощи и поддержка» с советами, инструкциями и ответами на часто задаваемые вопросы. В личном кабинете можно отследить историю заявлений, а в разделе «Оплата» в несколько кликов оплатить штрафы, задолженность и пошлины.

Еще для удобства пользователей есть возможность получить консультацию службы поддержки по услугам, представленным на портале через популярный мессенджер Telegram. Для этого нужно отправить запрос на никнейм Госуслуг: gosuslugi support bot».

Пенсионерам, уволившимся с работы в октябре, пропущенные индексации выплатят уже с учётом ноября и декабря

Прежде такие пенсионеры теряли доплату за 3 месяца!

Пенсионерам, уволившимся с работы в октябре и позже, пенсии будут индексировать быстрее: не с четвёртого месяца, как прежде, а уже со следующего. Несмотря на то, что Федеральный закон № 134-ФЗ вступит в силу только с 1 января 2018 года, он распространится на конец 2017 года. При этом если раньше такому пенсионеру три месяца ожидания прибавки никак не компенсировались, теперь они войдут в перерасчет.

Вопрос стал актуальным после многочисленных обращений пенсионеров во все инстанции, в том числе к депутатам и сенаторам. Жаловались на новый порядок перерасчёта пенсий и сургутские пенсионеры. С весны 2016 года из-за административных процедур пенсионеры получают первую пропущенную прибавку с учётом индексации на четвёртый месяц после увольнения.

Новый закон позволит пенсионеру получить полный размер пенсии за период с 1-го числа месяца, следующего за месяцем увольнения. К примеру, пенсионер пропустил февральскую индексацию 2017 года в размере 5,4% по причине работы и уволился в октябре. По новому закону спустя три месяца в феврале 2018 года он получит проиндексированную пенсию, плюс доплату за ноябрь, декабрь и январь.

Новый закон должен улучшить положение пенсионеров, которые временами возвращаются на рынок труда. Однако, как и прежде, пока пенсионер работает, он будет пропускать индексации, они применятся только после увольнения.

Чтобы встретить Новый год с хорошим настроением, нужно приобрести порубочный билет

Новый год — это семейный праздник, который ждут взрослые и дети, и до его наступления остается все меньше времени. Главным символом зимнего торжества является новогодняя елка. Под «новогодней елкой» понимается хвойная древесная порода. Преимущественно — это ель или сосна.

К наступлению праздника готовятся по-разному: на улицах городов, перед офисами и учреждениями, в торговых и развлекательных центрах появляются высокие красивые елочки. Ажиотаж на эти деревья, возникающий в преддверие Нового года, ведет к увеличению случаев несанкционированной рубки хвойных молодняков.

Для нарушителей, совершивших незаконную рубку хвойных деревьев для «новогодних ёлок», предусмотрен административный штраф.

С 18.12.2017 года МБУ «Управление лесопаркового хозяйства и экологической безопасности» совместно с УМВД России по городу Сургуту, организует усиленное патрулирование городских лесов, парков и скверов города с целью предотвращения несанкционированной вырубки хвойных пород деревьев.

Для всех желающих встретить Новый год с хорошим настроением будет проводиться продажа порубочных билетов. Стоимость порубочных билетов: для физических лиц 360 рублей, для льготной категории населения – 310 рублей, для юридических лиц – 600 рублей.

Приобрести порубочные билеты можно по адресам:

№ п/п	Наименование точки	Адрес местонахождения	График работы
1.	Павильон «Зеленый лекарь»	ул. Островского, д.14/1 Центральный рынок	Вт.-Вс. 9.00-17.00, понедельник- выходной
2.	Киоск «Информпечать»	ул. Декабристов, д.9	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
3.	Киоск «Информпечать»	ул. Быстринская, д.22/1 магазин «Алексей»	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
4.	Киоск «Информпечать»	Автобусная остановка «магазин Москва»	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
5.	Киоск «Информпечать»	ул. Чехова, д.4/1	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
6.	Киоск «Информпечать»	ул. Лермонтова, д.10	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
7.	Киоск «Информпечать»	ул. Энтузиастов, д.63	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
8.	Киоск «Информпечать»	пр-т. Ленина, д.35	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
9.	Киоск «Информпечать»	ул. Республики, д.72	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
10.	Киоск «Информпечать»	ул. Рабочая, д.41	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
11.	Киоск «Информпечать»	ул. 30 Победы, д.7	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
12.	Киоск «Информпечать»	ул. Федорова, д.69	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
13.	Киоск «Информпечать»	пр-т. Ленина, д.36	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
14.	Киоск «Информпечать»	Автобусная остановка «Муз.училище»	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
15.	Киоск «Информпечать»	Автобусная остановка «магазин Исток»	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
16.	Киоск «Информпечать»	пр-т. Ленина, д.35 магазин «Северный»	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
17.	Киоск «Информпечать»	Автобусная остановка «улица И.Киртбая»	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
18.	Киоск «Информпечать»	ул. Геологическая, д. 9 магазин «Славянский»	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
19.	Киоск «Информпечать»	Автобусная остановка «Бизнесцентр»	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
20.	Киоск «Информпечать»	ул. Лермонтова, д.4/1	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
21.	Киоск «Информпечать»	Автобусная остановка «УВД»	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
22.	Киоск «Информпечать»	Автобусная остановка «Больничный комплекс»	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
23.	Киоск «Информпечать»	ул. Энергетиков, д.14	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
24.	Киоск «Информпечать»	ул. Грибоедова, д.1	Ежедневно 8.00-14.00 15.00-20.00
25.	ООО «Петролстарт» АЗС № 1	Нефтеюганское шоссе, д 16а	Круглосуточно
26.	ООО «Петролстарт» АЗС № 2	ул. Профсоюзов, д.55А	Круглосуточно
27.	ООО «Петролстарт» АЗС № 8	ул. Сосновая, д.39	Круглосуточно
28.	ООО «Петролстарт» АЗС № 12	Югорский тракт, д.21а	Круглосуточно
29.	ООО «Петролстарт» АЗС № 13	Югорский тракт, д.32	Круглосуточно
30.	ООО «Петролстарт» АЗС № 14	Югорский тракт, д.54	Круглосуточно

Более подробную информацию можно узнать на сайте www.hmao-ugra.ru или тел. 59-75-75, 969-569

С НАСТУПАЮЩИМ НОВЫМ ГОДОМ!!!

Об отмене открытого конкурса по отбору управляющей организации

Организатор конкурса – департамент городского хозяйства извещает об отмене открытого конкурса по отбору управляющей организации для введенного в эксплуатацию многоквартирного дома по ул. Университетская, 19 по извещению № 280917/2829175/01 на основании ПРЕДПИСАНИЯ от 01.12.2017 № 58 Управления Федеральной антимонопольной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

О преимуществах получения государственной услуги в электронном виде по выдаче повторного свидетельства об установлении отцовства

У каждого из нас хоть раз в жизни возникает ситуация, когда нужный документ, подтверждающий факт государственной регистрации отцовства, теряется, приходит в негодность и его требуется срочно восстановить.

Прекрасным способом быстро и без проблем решить вопрос подачи заявления и получением повторного свидетельства об установлении отцовства стал Портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru).

Преимущества получения услуги в электронном виде:

1) подав электронную заявку, Вы согласуете время и день для получения свидетельства о государственной регистрации отцовства;

2) подаете свою заявку из любой точки мира посредством сети Интернет через любое электронное устройство (компьютер, планшет, сотовый телефон);

3) не тратите время на ожидание в очереди;

4) получаете реквизиты на уплату госпошлины и перечень документов, которые Вам потребуются для нужного Вам документа;

5) устанавливается фиксированный срок получения услуги.

Информация об установлении величины прожиточного минимума пенсионера и детей на 2018 год

В соответствии с законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.09.2017:

№ 53-оз «Об установлении величины прожиточного минимума пенсионера в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре в целях установления социальной доплаты к пенсии на 2018 финансовый год» величина прожиточного минимума пенсионера в автономном округе в целях установления социальной доплаты к пенсии на 2018 финансовый год установлена в размере 11 708 руб.;

№ 54-оз «Об установлении величины прожиточного минимума детей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре в целях определения ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей на 2018 финансовый год» величина прожиточного минимума детей в автономном округе в целях определения ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей на 2018 финансовый год установлена в размере 14 155 руб.

Рейды по фактам неоплаты штрафов

Административный штраф должен быть уплачен в любом банке города не позднее 60 суток со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу.

Если штраф не уплачен (отсутствует информация об уплате штрафа), то по истечении шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, административная комиссия направляет соответствующие материалы судебному приставу – исполнителю для взыскания суммы административного штрафа. Судебные приставы исполняют решение в принудительном порядке, используя установленный законом инструментарий: арест счетов, имущества, временное ограничение на выезд за границу и т.д.

Кроме того, специалистами административной комиссии г. Сургута совместно с судебными приставами осуществляются рейды, для принудительного взыскания штрафов. В ходе рейдов в соответствии со ст.67 и ст.69 Федерального Закона от 02.10.2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» судебный пристав – исполнитель в установленном порядке вправе вынести постановления:

• о временном ограничении на выезд должника по административным штрафам из Российской Федерации;

• о временном ограничении на пользование должником права управления транспортными средствами (автомобильными транспортными средствами, воздушными судами, судами морского, внутреннего водного транспорта, мотоциклами, мопедами и легкими квадрициклами, трициклами и самоходными машинами) до исполнения требований исполнительного документа в полном объеме либо до возникновения оснований для отмены такого ограничения;

• о наложении ареста на имущество должника, в том числе денежные средства и ценные бумаги.

Телефон административной комиссии г. Сургута для справок 34-20-21.

Контрольно-счетная палата города рассматривает кандидатов на должность муниципальной службы «инспектор»

Контрольно-счетная палата города рассматривает кандидатов на должность муниципальной службы «инспектор отдела контроля расходов на ремонтно-строительные работы».

Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу работы

1. Высшее экономическое или инженерное образование в следующих сферах деятельности: промышленное и гражданское строительство, строительство и эксплуатация зданий и сооружений, дорожное хозяйство, в области управления государственного (муниципального) имущества и земельных ресурсов.

2. Стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

3. Приветствуется:

- наличие опыта работы в органах исполнительной власти либо (государственных) муниципальных учреждениях, предприятиях;
- навыки работы со специализированными программными продуктами, например, «Гранд-смета».

4. Инспектор должен иметь:

- способность четко и грамотно излагать свои мысли в письменной и устной форме;
- навыки делового письма;
- способность творчески подходить к решению поставленных задач, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- опыт ведения деловых переговоров.

Резюме направлять в электронной форме по адресу: ksp@admsurgut.ru, телефон (для справок) 52-83-43, факс 52-80-18.

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

РАСПОРЯЖЕНИЕ Главы города № 65 от 01.12.2017

О занесении на Доску Почета города Сургута

В соответствии с постановлением Главы города от 11.08.2008 № 44 «Об учреждении Доски Почета города Сургута», рассмотрев документы и ходатайства структурных подразделений Администрации города, бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет», акционерного общества энергетики и электрификации «Тюменьэнерго», учитывая решение комиссии по наградам при Главе города от 07.11.2017 № 8-4-41:

1. Занести на Доску Почета города Сургута за плодотворную профессиональную и творческую деятельность, значительный вклад в развитие образования, культуры, физической культуры и спорта, иной деятельности, способствующей всестороннему развитию города:

- команду VIC – 15 («NEXT») муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сургутского естественно-научного лицея (руководитель – Ялчибаева Н.Д.), победителя IX Всероссийского робототехнического фестиваля «РобоФест-2017» в номинации «VEX IQ Challenge»;

- семью Мехралиевых Мамеда Алигаясовича и Гевхер Сабировны, победителя городского конкурса «Семья года – 2017» в номинации «Замещающая семья»;

- хоровой коллектив младших классов «Капель» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 3» (руководитель – Мусакаева Клара Кадировна, концертмейстер – Хатмуллина Фарида Ильдаровна), обладателя гран-при VII Международного конкурса фестиваля музыкально-художественного творчества «ДУША РОССИИ – КОСТРОМА» в номинации «Академический вокал 9 – 10 лет» в 2017 году, V Городского конкурса детских хоровых коллективов в номинации «Хоры» в 2017 году, лауреата I степени Международного конкурса-фестиваля в рамках проекта «ПЛАНЕТА ТАЛАНТОВ», в номинации «хоровое пение – академическое, младший состав» в 2017 году;

- Андрееву Регину Александровну – воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 «Березка», победителя городского конкурса профессионального педагогического мастерства «Воспитатель года – 2017»;

- Бгана Максима Валерьевича – спортсмена-инструктора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва «Ермак», чемпиона XXIII Сурдлимпийских летних игр (метание молота) в 2017 году, победителя Чемпионата России по легкой атлетике (спорт глухих) в 2017 году;

- Бикинина Азата Минахматовича – ведущего инженера службы релейной защиты и автоматики филиала акционерного общества энергетики и электрификации «Тюменьэнерго» Сургутские электрические сети, победителя Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Лучший релейщик – 2017»;

- Ивашко Павла Александровича – аспиранта бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет», члена основной сборной России по легкой атлетике, победителя Всероссийских соревнований по легкой атлетике «Мемориал Знаменских – 2017», Всероссийского турнира «Звезды России – 2016» и чемпионата России по легкой атлетике в 2016 году;

- Колесникову Екатерину Александровну – учителя иностранных языков муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 с углубленным изучением отдельных предметов, победителя городского конкурса профессионального педагогического мастерства «Учитель года – 2017»;

- Курдюмова Юрия Олеговича – тренера-преподавателя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва «Ермак», тренера Бгана Максима Валерьевича, чемпиона XXIII Сурдлимпийских летних игр (метание молота) в 2017 году, победителя Чемпионата России по легкой атлетике (спорт глухих) в 2017 году;

- Лозинского Александра Николаевича – генерального директора общества с ограниченной ответственностью Мясокомбината «Сургутский», победителя ежегодного городского конкурса «Предприниматель года» по итогам 2016 года;

- Титову Ольгу Геннадиевну – ведущего специалиста отдела регистрации заключения брака, рождения, установления отцовства и усыновления управления записи актов гражданского состояния, победителя окружного конкурса «Лучший ведущий церемонии бракосочетания Югры – 2017».

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 182 от 04.12.2017

О порядке получения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.07.2017 № 86 «О порядке получения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является Губернатор Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов», Уставом муниципального образования городской округ город Сургут:

1. Утвердить порядок получения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов согласно приложению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Думе города, Контрольно-счетной палате города разместить настоящее постановление на своих официальных интернет-сайтах.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Главы города от 04.12.2017 № 182

Порядок получения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов (далее – порядок)

1. Настоящий порядок регулирует получение муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Муниципальный служащий, имеющий намерение участвовать на безвозмездной основе и в свободное от основной работы время в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или войти в состав ее коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении организацией), должен получить разрешение представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении организацией до начала осуществления деятельности по участию в управлении организацией.

3. Муниципальный служащий, планирующий участвовать в управлении организацией, обязан представить на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее ходатайство.

4. Ходатайство оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

В ходатайстве указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество муниципального служащего;
- должность, замещаемая муниципальным служащим;
- наименование, адрес места нахождения и ИНН организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;
- дата, с которой муниципальный служащий планирует участвовать в управлении организацией;
- сведения о форме участия в управлении организацией;
- основные обязанности, связанные с участием в управлении организацией;
- дата составления и подпись муниципального служащего.

5. К ходатайству прилагаются надлежащим образом заверенные организацией копии: устава либо других учредительных документов, документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, документ, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые будут возложены на муниципального служащего в случае наделения его соответствующими полномочиями.

6. Муниципальный служащий вправе приложить к ходатайству дополнительные материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в ходатайстве, а также письменные пояснения по вопросу участия муниципального служащего в управлении организацией.

7. Муниципальный служащий представляет ходатайство, предварительно согласовав его с непосредственным и вышестоящим руководителями, любым удобным для него способом (лично или почтой), обеспечивающим подтверж- дение его получения.

8. Несогласование ходатайства непосредственным и вышестоящим руково-дителями не является основанием для отказа в получении муниципальным служащим разрешения на участие в управлении организацией.

9. Граждане, назначаемые на должность муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут и участвующие в управлении организацией, представляют ходатайство не позднее дня назначения на должность муниципальной службы. Со дня поступления на муниципальную службу граждане приостанавливают свою деятельность в управлении организацией до получения разрешения в соответствии с настоящим порядком.

10. Прием и регистрация ходатайств осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления или иным структурным подразделением, уполномоченным на ведение данной деятельности, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе (далее – кадровая служба).

11. Ходатайство подлежит обязательной регистрации в день его поступления в кадровую службу в журнале регистрации ходатайств на участие в управлении организацией (далее – журнал регистрации ходатайств) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

12. Журнал регистрации ходатайств должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью кадровой службы (при наличии) или печатью органа местного самоуправления. Журнал хранится в кадровой службе в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

13. Копия зарегистрированного ходатайства выдается муниципальному служащему под подпись либо направляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении.

14. Кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение поступившего ходатайства, по результатам которого в течение 10-и рабочих дней со дня его регистрации подготавливает и направляет руководителю органа местного самоуправления города ходатайство со всеми приложенными к нему документами, мотивированное заключение, содержащее выводы:

1) о разрешении на участие в управлении организацией;

2) об отказе в разрешении на участие в управлении организацией, в случае если:

- участие муниципального служащего в управлении организацией влечет или может повлечь возникновение конфликта интересов;
- участие муниципального служащего в управлении организацией препятствует или может препятствовать надлежащему исполнению муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

3) о направлении ходатайства и документов на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления (далее – комиссия) в случае, если у кадровой службы возникли сомнения в том, что при участии муниципального служащего в управлении организацией может возникнуть конфликт интересов либо могут быть нарушены требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», либо трудового законодательства.

15. В ходе предварительного рассмотрения кадровая служба вправе запросить дополнительные материалы или документы по существу получения разрешения, а также письменное обоснование непосредственного или вышестоящего руководителя муниципального служащего в случае несогласования ими ходатайства.

16. Руководитель органа местного самоуправления города по итогам рассмотрения мотивированного заключения, ходатайства и документов, приложенных к нему, в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующих документов принимает в отношении муниципального служащего следующие решения:

1) о разрешении на участие в управлении организацией при отсутствии обстоятельств, влекущих нарушение трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции;

2) об отказе в разрешении на участие в управлении организацией, в случае если:

- участие муниципального служащего в управлении организацией влечет или может повлечь возникновение конфликта интересов;
- участие муниципального служащего в управлении организацией препятствует или может препятствовать надлежащему исполнению муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

3) о направлении материалов в комиссию в случае, если возникли сомнения в том, что при участии муниципального служащего в управлении организацией может возникнуть конфликт интересов либо могут быть нарушены требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», либо трудового законодательства.

17. Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется путем наложения на ходатайство резолюции «разрешить», «отказать» и «рассмотреть на комиссии».

18. При принятии решения представителем нанимателя (работодателем)

о рассмотрении ходатайства на комиссии кадровая служба в течение трех рабочих дней передает документы в комиссию для организации рассмотрения и установления наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 настоящего порядка.

19. Комиссия рассматривает ходатайство в порядке и сроки, установленные для рассмотрения информации, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в соответствии с положением о комиссии.

20. После рассмотрения ходатайства комиссия в течение пяти рабочих дней направляет протокол заседания представителю нанимателя (работодателю) для принятия им соответствующего решения.

21. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее трех рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии принимает одно из следующих решений в соответствии с пунктом 17 настоящего порядка:

- разрешить участие в управлении организацией;
- отказать в разрешении на участие в управлении организацией.

22. Кадровая служба не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения уведомляет под роспись (либо почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении) муниципального служащего, представившего ходатайство, о принятом решении с вручением копии ходатайства, о чем ставится отметка в журнале регистрации уведомлений.

23. Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется кадровой службой в письменном виде и должно содержать основания его принятия.

24. Муниципальный служащий может приступить к участию в управлении организацией не ранее дня, следующего за днем получения соответствующего разрешения.

25. В случае прекращения участия в управлении организацией муниципальный служащий письменно уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя).

26. Оригинал ходатайства муниципального служащего с соответствующим решением представителя нанимателя (работодателя), а также выписка из протокола заседания комиссии (в случае рассмотрения документов комиссией) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

27. Работники кадровых служб обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к порядку получения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов

Представителю нанимателя
(работодателю)
_____
(Ф.И.О.)
_____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
_____
_____
_____
замещаемая должность)

Ходатайство
на участие на безвозмездной основе в управлении организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении _____
_____
_____
(указать сведения об участии в управлении организацией: наименование и адрес организации, ИНН, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Участиенабезвозмездноймосновевуправлении_____
_____
(наименование организации)

не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«____» _____ 20__ г. _____
(подпись муниципального служащего,
направившего ходатайство, расшифровка подписи)

Приложение 2 к порядку получения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов

Журнал
регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе
в управлении организацией

Начат «____»_____ 20___ г.
Окончен «____»_____ 20___ г.

На _____ листах.

Номер и дата регистрации ходатайства	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего ходатайство	Краткое содержание ходатайства	Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего ходатайство	Решение представителя нанимателя (работодателя)	Отметка об ознакомлении муниципального служащего с принятым решением	Примечание

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 183 от 06.12.2017

О внесении изменений в постановление Главы города от 18.11.2015 № 135 «Об общественном совете города Сургута»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, протоколом заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре от 18.09.2017 № 3:

1. Внести в постановление Главы города от 18.11.2015 № 135 «Об общественном совете города Сургута» (с изменениями от 01.02.2016 № 9, 16.01.2017 № 3, 23.06.2017 № 93, 17.08.2017 № 124, 07.09.2017 № 141) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Пункт 2.2 раздела 2 дополнить абзацами десятым, одиннадцатым следующего содержания:

«- участие членов общественного совета в заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органов местного самоуправления и аналогичных комиссий в муниципальных организациях города;

- осуществление контроля деятельности муниципальных организаций по соблюдению норм законодательства, в том числе по урегулированию конфликта интересов».

1.2. Пункт 4.17 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.17. Общественный совет вправе:

- привлекать к работе юридических и физических лиц, аккредитованных Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов;

- знакомиться с обращениями граждан о нарушении их прав, свобод и законных интересов работниками органов местного самоуправления, муниципальных организаций, а также с результатами рассмотрения таких обращений;

- ходатайствовать перед соответствующими руководителями органов местного самоуправления о проведении проверок соблюдения сотрудниками прав, свобод и законных интересов граждан, требований к служебному поведению, норм профессиональной этики, принимать участие в таких проверках и знакомиться с их результатами;

- присутствовать в порядке, установленном регламентами органов местного самоуправления города, локальными актами муниципальных организаций, при проведении должностными лицами органов местного самоуправления личного приема граждан».

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2199 от 07.12.2017

О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию»

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

1. Внести в распоряжение Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию» (с изменениями 04.08.2005 № 1560, 23.05.2007 № 932, 14.08.2007 № 1699, 24.10.2007 № 2260, 04.05.2008 № 1219, 29.01.2009 № 136, 25.05.2009 № 1252, 17.06.2009 № 1466, 20.07.2010 № 2254, 17.01.2011 № 53, 29.03.2011 № 655, 03.08.2011 № 2073, 16.09.2011 № 2714, 25.01.2012 № 158, 23.08.2012 № 2434, 15.11.2012 № 3548, 13.12.2012 № 3972, 25.02.2013 № 618, 29.03.2013 № 1114, 31.05.2013 № 1886, 07.08.2013 № 2761, 17.09.2013 № 3245, 19.12.2013 № 4434, 14.03.2014 № 617, 18.04.2014 № 979, 14.07.2014 № 2005, 29.08.2014 № 2517, 10.09.2014 № 2698, 22.04.2015 № 1240, 11.09.2015 № 2202, 08.10.2015 № 2418, 29.12.2015 № 3015, 29.02.2016 № 292, 21.03.2016 № 418, 19.04.2016 № 601, 13.07.2016 № 1269, 26.12.2016 № 2564, 03.02.2017 № 146, 17.03.2017 № 389, 30.06.2017 № 1122) изменение, изложив приложение 1 к распоряжению в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к распоряжению Администрации города от 07.12.2017 № 2199

Состав комиссии по градостроительному зонированию

Основной состав	Резервный состав
Меркулов Роман Евгеньевич – заместитель Главы города, председатель комиссии по градостроительному зонированию	-
Усов Алексей Васильевич – директор департамента архитектуры и градостроительства-главный архитектор, сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию	Валгушкин Юрий Викторович – заместитель директора департамента архитектуры и градостроительства, сопредседатель комиссии по градостроительному зонированию
Антонова Ольга Ивановна – главный специалист отдела подготовки по освобождению земельных участков департамента архитектуры и градостроительства, секретарь комиссии по градостроительному зонированию	Базарова Мария Владимировна – ведущий специалист отдела формирования земельных участков департамента архитектуры и градостроительства, секретарь комиссии по градостроительному зонированию
члены комиссии:	
Кушниренко Екатерина Николаевна – начальник отдела правового обеспечения сферы имущества и градостроительства правового управления	Леоненко Елена Владимировна – заместитель начальника правового управления
Прилипко Олег Васильевич – председатель комитета по земельным отношениям	Чевягина Елена Алексеевна – заместитель председателя комитета по земельным отношениям
Шарипов Наиль Нуриманович – начальник управления по природопользованию и экологии	Адушкин Вячеслав Борисович – начальник отдела по природопользованию и благоустройству городских территорий управления по природопользованию и экологии, Гапеев Анатолий Михайлович – главный специалист отдела по природопользованию и благоустройству городских территорий управления по природопользованию и экологии
Гребенюк Андрей Леонидович – начальник отдела формирования земельных участков департамента архитектуры и градостроительства	Баранова Анастасия Александровна – специалист-эксперт отдела формирования земельных участков департамента архитектуры и градостроительства
Чеботарев Станислав Васильевич – начальник отдела перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства	Мальцева Валентина Викторовна – специалист- эксперт отдела перспективного проектирования департамента архитектуры и градостроительства
Ракитский Алексей Алексеевич – начальник отдела генерального плана департамента архитектуры и градостроительства	Попенко Ольга Викторовна – главный специалист отдела генерального плана департамента архитектуры и градостроительства
Чунарева Ирина Евгеньевна – начальник отдела землеустройства комитета по земельным отношениям	Мельникова Ирина Юрьевна – заместитель начальника отдела оформления прав на земельные участки комитета по земельным отношениям
Соколова Ольга Владимировна – директор муниципального бюджетного учреждения «Управление лесопаркового хозяйства и экологической безопасности»	Николаенко Ирина Алексеевна – начальник отдела паркового хозяйства и озеленения муниципального бюджетного учреждения «Управление лесопаркового хозяйства и экологической безопасности»
Пономарев Виктор Григорьевич – депутат Думы города, заместитель Председателя Думы города (по согласованию)	Гужва Богдан Николаевич – депутат Думы города (по согласованию), Леснова Ольга Валерьевна – депутат Думы города (по согласованию), Пахотин Дмитрий Сергеевич – депутат Думы города (по согласованию)
Болотов Владимир Николаевич – депутат Думы города (по согласованию)	Птицын Василий Иванович – депутат Думы города (по согласованию), Рогулин Владимир Иванович – депутат Думы города (по согласованию)

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2201 от 07.12.2017

О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 31.08.2015 № 2153 «О разработке муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на 2016 – 2030 годы»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 31.08.2015 № 2153 «О разработке муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на 2016 – 2030 годы» (с изменениями от 03.11.2015 № 2630, 15.06.2016 № 1043, 04.10.2016 № 1855, 27.10.2017 № 1893) следующие изменения:

в приложении к распоряжению:

1.1. В разделе «Основания для разработки программы» слова «Социально-экономическое развитие, инвестиции и инновации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016 – 2020 годы» заменить словами «Социально-экономическое развитие и повышение инвестиционной привлекательности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2018 – 2025 годах и на период до 2030 года».

1.2. Раздел «Ожидаемые результаты реализации программы» изложить в следующей редакции:

«увеличение объема налоговых поступлений в бюджет муниципального образования от деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства; совершенствование нормативно-правовой базы, регулирующей сферу малого и среднего предпринимательства; создание на официальном портале Администрации города и на инвестиционном портале города специализированных подразделов, посвященных предпринимательству, и размещение там актуальной для предпринимателей информации; предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; организация тематических встреч (круглых столов, совещаний, заседаний рабочих групп и так далее) с представителями хозяйствующих субъектов, занятых в сфере потребительского рынка, направленных на поддержку субъектов, занятых в сфере потребительского рынка».

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2018.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города Шерстневу А.Ю.

Глава города В.Н. Шувалов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2206 от 07.12.2017

О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13

В соответствии со ст. 57 – 60 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 9, 22 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжениями Администрации города от 02.12.2010 № 3671 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города», с целью оптимизации сети общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования городской округ город Сургут:

1. Реорганизовать в срок до 01.09.2018 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 13 в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38.

2. Утвердить:

- план мероприятий по реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38 согласно приложению 1;

- состав комиссии для проведения мероприятий по реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38 согласно приложению 2.

3. Сохранить основные цели деятельности реорганизуемого муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13.

4. Функции и полномочия куратора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 осуществлять департаменту образования.

5. Комитету по управлению имуществом:

5.1. Подготовить в установленном порядке документы о закреплении имущества муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38 на праве оперативного управления за бюджетным муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 13 после представления в комитет копии согласованного, передаточного акта муниципального имущества.

5.2. Внести изменения в реестр муниципального имущества.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу через 10 дней с момента издания.

7. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

8. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города Пелевина А.Р.

Заместитель Главы города Н.Н. Кривцов

Приложение 1 к распоряжению Администрации города от 07.12.2017 № 2206

План мероприятий по реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 (далее – МБОУ СОШ № 13) в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38 (далее – МБОУ СОШ № 38)

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1. Подготовка и направление уведомления в Инспекцию Федеральной налоговой службы по городу Сургуту Ханты- Мансийского автономного округа – Югры (далее – ИФНС по г. Сургуту) о начале процедуры реорганизации МБОУ СОШ № 13 в форме присоеди- нения к нему МБОУ СОШ № 38 (далее – реорганизация)	в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения	МБОУ СОШ № 13, муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» (далее – МКУ «ЦООД»)
2. Подготовка и опубликование уведомления о реорганизации в журнале «Вестник государственной регистрации»	первая публикация – в течение 5 – 10 дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения, вторая публикация – по истечении месяца со дня первой публикации	МБОУ СОШ № 13
3. Письменное ознакомление работников учреждений с муни-ципальным правовым актом (далее – МПА) о реорганизации	в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения	МБОУ СОШ № 13, МБОУ СОШ № 38
4. Письменное уведомление о реорганизации: - Сургутской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации; - негосударственных пенсионных фондов; - казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр занятости населения»; - кредитных организаций, в которых открыты счета работникам учреждений для перечисления заработной платы; - контрагентов по партнерским отношениям; - кредиторов, дебиторов; - Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало- Ненецкому автономному округу	в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения повторно – в течение 10-ти рабочих дней со дня завершения реорганизации	МБОУ СОШ № 13, МБОУ СОШ № 38
5. Разработка проекта распоряжения Администрации города о внесении изменений в устав МБОУ СОШ № 13 (при необходимости), направление его на согласование и утверждение в соответствии с регламентом Администрации города	в течение 20-ти рабочих дней с момента вступления в силу настоящего распоряжения	МБОУ СОШ № 13, МКУ «ЦООД»
6. Проведение мероприятий по прекращению трудового договора на основании пункта 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации с руководителем присоединяемого муниципального учреждения	в соответствии с действующим законодательством	управление кадров и муниципальной службы
7. Подготовка и вручение письменного уведомления (под личную подпись) директорам МБОУ СОШ № 13 и МБОУ СОШ № 38 о реорганизации	не менее чем за два месяца до окончания срока реорганизации	управление кадров и муниципальной службы
8. Размещение информации о реорганизации учреждений на официальном сайте в сети «Интернет»	в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу настоящего распоряжения	МБОУ СОШ № 13, МБОУ СОШ № 38
9. Проведение встреч с родителями (законными представителями) учащихся МБОУ СОШ № 38 с целью информирования о реорганизации	до 01.06.2018	МБОУ СОШ № 13, МБОУ СОШ № 38
10. Подготовка и подача заяв- ления о регистрации изменений устава МБОУ СОШ № 13 в ИФНС по г. Сургуту (при необходимости)	не позднее дня подачи заявления о прекращении деятельности МБОУ СОШ № 38	МБОУ СОШ № 13, МКУ «ЦООД»

Продолжение на стр. 6

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

Продолжение. Начало на стр. 5

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
11. Внесение изменений в документы о регистрации на электронных торговых площадках	в течение трех рабочих дней до момента завершения реорганизации	МБОУ СОШ № 13, МБОУ СОШ № 38
12. Уточнение информации об учреждении на сайте: www.bus.gov.ru	в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети «Интернет» и ведения указанного сайта»	МБОУ СОШ № 13
13. Подготовка и направление сведений об учреждении в орган Федерального казначейства для отзыва электронно-цифровой подписи МБОУ СОШ № 38 для работы на общероссийских торговых площадках	до 10-и рабочих дней с момента завершения реорганизации	МБОУ СОШ № 38
14. Внесение изменений в локальные нормативные акты	в соответствии с действующим законодательством	МБОУ СОШ № 13
15. Утверждение штатного расписания МБОУ СОШ № 13, вводимого с даты завершения реорганизации	в течение 20-ти рабочих дней с момента вступления в силу настоящего распоряжения	МБОУ СОШ № 13, департамент образования
16. Проведение кадровых мероприятий в связи с реорганизацией:		
- уведомление работников о предстоящей реорганизации; - уведомление работников, условия трудовых договоров которых изменятся после реорганизации;	в течение трех дней со дня вступления в силу распоряжения за два месяца до предстоящих изменений по соглашению сторон трудового договора	МБОУ СОШ № 13, МБОУ СОШ № 38 МБОУ СОШ № 13
- внесение изменений в трудовые договоры работников;	в течение 10-ти рабочих дней после завершения процедуры реорганизации	МБОУ СОШ № 13
- внесение соответствующих записей о реорганизации в трудовые книжки работников МБОУ СОШ № 38, продолживших работу после реорганизации;	в течение 10-ти рабочих дней после завершения процедуры реорганизации	МБОУ СОШ № 13
- издание приказов об увольнении сотрудников, которые не согласны продолжить работу после реорганизации;	не позднее дня увольнения работников	МБОУ СОШ № 13
- внесение записи об увольнении в трудовые книжки работников;	в день увольнения работников	МБОУ СОШ № 13
- осуществление выплат работникам (компенсация, выходное пособие, окончательный расчет) в случае отказа от продолжения работы в связи с реорганизацией	в день увольнения работников	МКУ «УУ и ООУ» МБОУ СОШ № 13
17. Осуществление передачи документов в соответствии с номенклатурой дел	не позднее даты подачи заявления о прекращении деятельности МБОУ СОШ № 38	МБОУ СОШ № 38, МБОУ СОШ № 13
18. Утверждение состава инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации активов и обязательств МБОУ СОШ № 38 и проведение инвентаризации	до 01.06.2018	МБОУ СОШ № 38, МКУ «УУ и ООУ»
19. Подготовка перечня имущества МБОУ СОШ № 38 для закрепления за МБОУ СОШ № 13	до 01.06.2018	МБОУ СОШ № 38, МБОУ СОШ № 13, МКУ «УУ и ООУ»
20. Составление передаточного акта муниципального имущества и предоставление данного акта в комитет по управлению имуществом и утверждение в Администрации города	до 10.06.2018	МБОУ СОШ № 38, МБОУ СОШ № 13
21. Подготовка и издание муниципального правового акта о закреплении имущества МБОУ СОШ № 38 на праве оперативного управления за МБОУ СОШ № 13	до 29.06.2018	комитет по управлению имуществом
22. Регистрация права оперативного управления объектами недвижимого муниципального имущества	в течение двух месяцев с момента издания МПА о закреплении имущества МБОУ СОШ № 38 на праве оперативного управления за МБОУ СОШ № 13	МБОУ СОШ № 13
23. Подготовка и подача в Администрацию города заявления об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, находящийся по адресу: город Сургут, проспект Пролетарский, 14а, кадастровый номер 86:10:0101065:45	после регистрации права оперативного управления имуществом за МБОУ СОШ № 13	МБОУ СОШ № 38
24. Подготовка и подача в Администрацию города заявления о предоставлении земельного участка, находящегося по адресу: город Сургут, проспект Пролетарский, 14а, кадастровый номер 86:10:0101065:45, в постоянное (бессрочное) пользование		МБОУ СОШ № 13
25. Предоставление земельного участка, находящегося по адресу: город Сургут, проспект Пролетарский, 14а, кадастровый номер 86:10:0101065:45, в постоянное (бессрочное) пользование МБОУ СОШ № 13	в соответствии с законодательством	комитет по земельным отношениям
26. Подача заявления в Службу по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о переоформлении лицензии на осуществление образовательной деятельности	в течение трех рабочих дней со дня завершения реорганизации	МБОУ СОШ № 13
27. Внесение изменений в паспорт антитеррористической защищенности, паспорт комплексной безопасности, экологический паспорт	до 20.08.2018	МБОУ СОШ № 13
28. Подготовка проектов постановлений Администрации города о внесении изменений в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ МБОУ СОШ № 13, МБОУ СОШ № 38 на 2018 и плановый период 2019 и 2020 годов	до 01.08.2018	департамент образования
29. Внесение изменений в приложение 2 к распоряжению Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций»	в течение 30-ти рабочих дней со дня окончания реорганизации	департамент образования
30. Внесение изменений в приказ департамента образования об утверждении перечня получателей субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и объема предоставляемой субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и иные цели	до 20.08.2018, до 20.09.2018	департамент образования
31. Составление промежуточного баланса на дату прекращения деятельности МБОУ СОШ № 38 с учетом проверок ИФНС по г. Сургуту	до 31.08.2018	МБОУ СОШ № 38, МКУ «УУ и ООУ»
32. Изменение стороны заказчика в обязательствах, принятых на 2018 и плановый период 2019 – 2020 годов, по МБОУ СОШ № 38	до 31.08.2018	МБОУ СОШ № 13, МБОУ СОШ № 38
33. Подготовка дополнительных соглашений к соглашениям о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), к соглашениям о предоставлении субсидий на иные цели на 2018 год и плановый период 2019, 2020 годов МБОУ СОШ № 13, МБОУ СОШ № 38	до 01.09.2018, до 01.10.2018	департамент образования
34. Подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 годов, уточненных сведений об операциях с целевыми субсидиями, представленных МБОУ СОШ № 13 и МБОУ СОШ № 38	до 10.09.2018, до 10.10.2018	МБОУ СОШ № 13, МБОУ СОШ № 38, МКУ «УУ и ООУ»
35. Осуществление перемещения остатков субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 годов, субсидий на иные цели на 2018 год	до 15.09.2018	департамент образования, МКУ «УУ и ООУ»
36. Подготовка и подача документов в отдел кассовых выплат муниципальных бюджетных автономных учреждений управления исполнения расходов департамента финансов для закрытия лицевых счетов МБОУ СОШ № 38	не позднее трех рабочих дней после перемещения остатков субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 годов, субсидий на иные цели на 2018 год	МБОУ СОШ № 38, МКУ «УУ и ООУ»
37. Подготовка и направление в ИФНС по г. Сургуту документов для внесения записи о прекращении деятельности МБОУ СОШ № 38	до 01.09.2018	МБОУ СОШ № 38, МКУ «ЦООД»
38. Уничтожение печатей, штампов, вывески МБОУ СОШ № 38	в течение 10-и дней после завершения реорганизации	МБОУ СОШ № 13

Приложение 2 к распоряжению Администрации города от 07.12.2017 № 2206

Состав комиссии для проведения мероприятий по реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 в форме присоединения к нему муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38

Томазова Анна Николаевна - директор департамента образования, председатель комиссии

Полякова Ирина Викторовна - заместитель директора департамента образования, заместитель председателя комиссии

члены комиссии:

Рубекина Елена Александровна - начальник управления экономического планирования, анализа и прогнозирования департамента образования

Пермитин Александр Викторович - главный специалист отдела обеспечения использования муниципального имущества комитета по управлению имуществом

Коровина Ирина Вячеславовна - ведущий специалист отдела правового обеспечения социальной сферы правового управления

Серебренников Андрей Владимирович - начальник юридического отдела муниципального казенного учреждения «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций»

Бородина Юлия Борисовна - заместитель директора муниципального казенного учреждения «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций»

Голышева Оксана Юрьевна - директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13

Горбунова Ольга Сергеевна - председатель управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 (по согласованию)

Самигуллина Лариса Мухамадияровна - директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38

Пономарева Ирина Алексеевна - председатель управляющего совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 38

Толстова Ирина Владимировна - директор муниципального казенного учреждения «Управление учёта и отчётности образовательных учреждений»

Андриади Любовь Ивановна - председатель Сургутской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию)

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2207 от 07.12.2017

О проведении повторного аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества (встроенное нежилое помещение, расположенное по адресу: город Сургут, улица Пушкина, дом 22)

В соответствии с решениями Думы города от 31.05.2016 № 883-V ДГ «О прогнозном плане приватизации муниципального имущества на 2017 год и плановый период 2018 – 2019 годов», от 28.09.2017 № 148-VI ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 29.03.2017 № 81-VI ДГ «Об условиях приватизации муниципального имущества (встроенное нежилое помещение, расположенное по адресу: г. Сургут, ул. Пушкина, д. 22)», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города»:

1. Провести повторный аукцион в электронной форме по продаже встроенного нежилого помещения общей площадью 43 кв. метра, расположенного по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Пушкина, дом 22, кадастровый номер 86:10:0101005:360, этаж 1, номера на поэтажном плане 35, 36.

2. Комитету по управлению имуществом:

2.1. Определить даты и время начала и окончания регистрации заявок на участие в аукционе, срок и условия внесения задатка, дату признания претендентов участниками аукциона, дату и время проведения процедуры продажи имущества, подведения итогов аукциона.

2.2. Подготовить и разместить на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов и на универсальной торговой платформе закрытого акционерного общества «Сбербанк – Автоматизированная система торгов» информационное сообщение о проведении аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества и об итогах его продажи.

3. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации разместить на официальном портале Администрации города информационное сообщение об итогах продажи имущества на аукционе.

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города Н.Н. Кривцов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2208 от 07.12.2017

О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 30.08.2013 № 3105 «О разработке муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.06.2013 № 321-рп «О перечне государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 30.08.2013 № 3105 «О разработке муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы» (с изменениями от 09.10.2013 № 3493, 06.12.2013 № 4277, 14.07.2014 № 2008, 24.10.2014 № 3400, 30.07.2015 № 1938, 06.10.2015 № 2395, 05.11.2015 № 2631, 01.07.2016 № 1185, 25.11.2016 № 2319) следующие изменения:

1.1. В пункте 4 распоряжения слова «заместителя главы Администрации Иванова А.Л.» заменить словами «заместителя Главы города Кривцова Н.Н.».

1.2. Приложение 1 к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

1.3. В разделе «Основания для разработки» приложения 2 к распоряжению слова «в 2016 – 2020 годах» заменить словами «на 2018 – 2025 годы и на период до 2030 года».

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2018.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города Кривцова Н.Н.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к распоряжению Администрации города от 07.12.2017 № 2208

Состав рабочей группы по разработке муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы»

Пешков Сергей Михайлович - председатель комитета по управлению имуществом, руководитель рабочей группы

Волошин Виталий Васильевич - заместитель председателя комитета по управлению имуществом, заместитель руководителя рабочей группы

Дронов Алексей Сергеевич - главный специалист отдела закупок и поддержки сельскохозяйственных производителей комитета по управлению имуществом (при отсутствии – главный специалист отдела закупок и поддержки сельскохозяйственных производителей Науменко Л.П.), секретарь рабочей группы

члены рабочей группы:

Боровихин Антон Александрович - начальник отдела закупок и поддержки сельскохозяйственных производителей комитета по управлению имуществом (при отсутствии – главный специалист отдела закупок и поддержки сельскохозяйственных производителей – Науменко Л.П.)

Геворгян Эрмине Максимовна - начальник службы бухгалтерского учёта сферы имущественных и земельных отношений управления бюджетного учёта и отчётности

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2219 от 07.12.2017

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

В соответствии со ст. 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», распоряжениями Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», учитывая заявление гаражного кооператива «Строитель» о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, а именно в раздел III «Карта градостроительного зонирования» (протокол от 16.11.2017 № 223):

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

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

3. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2221 от 07.12.2017

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

В соответствии со ст. 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», распоряжениями Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», учитывая заявление Стельмах Татьяны Юрьевны о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, а именно в раздел III «Карта градостроительного зонирования» (протокол от 16.11.2017 № 223):

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

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

3. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2220 от 07.12.2017

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

В соответствии со ст. 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», распоряжениями Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», учитывая заявление муниципального бюджетного учреждения «Управление лесопаркового хозяйства и экологической безопасности» о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, а именно в раздел III «Карта градостроительного зонирования» (протокол от 16.11.2017 № 223):

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

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

3. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2217 от 07.12.2017

О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 28.08.2013 № 3052 «О разработке муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», 01.07.2016 № 1179 «Об утверждении положения об управлении физической культуры и спорта Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 28.08.2013 № 3052 «О разработке муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы» (с изменениями от 23.10.2013 № 3639, 13.11.2013 № 3956, 14.10.2014 № 3255, 05.06.2015 № 1499, 11.09.2015 № 2208, 14.12.2015 № 2896, 26.07.2016 № 1368, 14.10.2016 № 1973, 11.11.2016 № 2170) изменение, изложив приложение 2 к распоряжению в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города от 11.11.2016 № 2170 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 28.08.2013 № 3052 «О разработке муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы».

3. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города Пелевина А.Р.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к распоряжению Администрации города от 07.12.2017 № 2217

Паспорт муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы»

Наименование программы	муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы»
Основание для разработки программы (номер и дата правового акта, послужившего основой для разработки программы)	- Бюджетный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; - Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.08.2009 № 1101-р; - Государственная программа Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 302; - Федеральная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016 – 2020 годы», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 30; - постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 422-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016 – 2020 годы»; - решение Думы города от 08.06.2015 № 718-V ДГ «О стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Сургут на период до 2030 года»; - постановление Администрации города от 02.11.2015 № 7674 «Об утверждении плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ город Сургут на период до 2030 года»; - постановление Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут»
Куратор программы	заместитель Главы города, курирующий социальную сферу
Наименование администратора и соадминистраторов программы	администратор: управление физической культуры и спорта. Соадминистраторы: - департамент архитектуры и градостроительства; - департамент городского хозяйства
Цель программы	создание условий для занятий физической культурой и спортом, развитие массового спорта на территории города
Задачи программы	1. Повышение мотивации граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом и ведению здорового образа жизни. 2. Развитие системы подготовки спортивного резерва и выявление одаренных детей, подростков и молодежи. 3. Совершенствование спортивной инфраструктуры города. 4. Организация отдыха детей в каникулярное время на базе учреждений физической культуры и спорта. 5. Обеспечение деятельности управления физической культуры и спорта и курируемых учреждений
Срок реализации программы	2014 – 2030 годы
Перечень подпрограмм	1. Организация занятий физической культурой и массовым спортом, внедрение комплекса ГТО. 2. Развитие системы спортивной подготовки. 3. Развитие инфраструктуры спорта. 4. Организация отдыха детей. 5. Управление отраслью физической культуры и спорта
Ожидаемые результаты реализации программы	1. Увеличение численности населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом в муниципальных учреждениях, курируемых управлением физической культуры и спорта. 2. Сохранение доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом в муниципальных учреждениях, курируемых управлением физической культуры и спорта, в общей численности данной категории населения. 3. Увеличение доли граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). 4. Увеличение количества спортивных сооружений. 5. Финансовое обеспечение услуг (выполнение работ) в сфере физической культуры и спорта негосударственными организациями, в том числе социально-ориентированными некоммерческими организациями

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10545 от 04.12.2017

Об утверждении порядка рассмотрения жалоб потребителей по вопросам защиты их прав

В соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок рассмотрения жалоб потребителей по вопросам защиты их прав согласно приложению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2018.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Шерстневу А.Ю.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города от 04.12.2017 № 10545

Порядок рассмотрения жалоб потребителей по вопросам защиты их прав

Раздел I. Общие положения

1. Порядок рассмотрения жалоб потребителей по вопросам защиты их прав (далее – порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и устанавливает условия, порядок и сроки рассмотрения жалоб потребителей по вопросам защиты их прав.

2. Прием жалоб, заявлений, обращений потребителей, консультирование по вопросам защиты их прав осуществляет отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей управления экономики и стратегического планирования (далее – отдел).

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

3.1. Потребитель – гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий товары (работы, услуги) исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, обратившийся за содействием в восстановлении или защите нарушенных прав.

3.2. Обращение – поступившая в отдел жалоба, заявление или обращение потребителя в устной или в письменной форме.

Раздел II. Условия, порядок и сроки рассмотрения жалоб потребителей по вопросам защиты их прав

1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике работы отдела.

Местонахождение: 628408, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, дом 8.

Телефоны для справок:

- начальник отдела: 8 (3462) 52-20-92;
- специалисты отдела: 8 (3462) 23-04-65, 52-21-88;
- факс: 8 (3462) 52-21-05.

Адрес электронной почты: potrebitel@admsurgut.ru.

Адрес официального портала Администрации города: www.admsurgut.ru.

График работы:

- понедельник – пятница с 09.00 до 17.00;
- перерыв на обед с 13.00 до 14.00;
- выходные дни: суббота, воскресенье.

2. Потребители имеют право обращаться лично либо через законного представителя, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан.

3. Обращение может быть представлено потребителем следующими способами:

- в устной форме (при личном обращении, по телефону);
- в письменной форме (посредством почтовой и факсимильной связи, электронной почты, во время организованных «горячих линий», через официальный портал Администрации города).

4. Сроки рассмотрения обращений потребителей:

- при устном обращении потребителя по телефону консультирование осуществляется продолжительностью не более 15-и минут, при необходимости более длительной консультации потребитель приглашается в отдел;
- при личном обращении потребителя в отдел консультирование осуществляется продолжительностью не более 30-и минут;
- письменные обращения потребителей подлежат рассмотрению в течение 30-и дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае необходимости получения дополнительных документов и материалов, требуемых для рассмотрения обращения, срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением потребителя.

5. Перечень документов, необходимых для предоставления потребителем:

5.1. При устном обращении потребитель представляет кассовый или товарный чек либо документ, удостоверяющий факт и условия заключения договора купли-продажи товара или оказания платной услуги.

5.2. При письменном обращении потребитель представляет:

- заявление, составленное в свободной форме либо по рекомендуемой форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;
- кассовый или товарный чек либо документ, удостоверяющий факт и условия заключения договора купли-продажи товара или договора о выполнении работ, оказании услуг, либо их копии.

В обращении потребитель указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес либо номер факса, если ответ должен быть направлен в письменной форме, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

6. Ответ на обращение не дается в случаях, если:

- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- в письменном обращении отсутствуют контактные данные потребителя, необходимые для направления ответа.

В случае если решение поставленных в письменном обращении потребителя вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

7. Основаниями для отказа в рассмотрении обращений являются:

- содержание обращения не позволяет установить запрашиваемую информацию;
- запрашиваемая информация не относится к деятельности отдела;
- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу решение суда.

В случае отказа в рассмотрении обращения потребитель, направивший обращение, уведомляется в течение 30 дней со дня обращения.

8. Все поступающие в отдел обращения потребителей подлежат обязательной регистрации.

8.1. Специалист отдела осуществляет прием и регистрацию письменного обращения от потребителя в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение одного рабочего дня, но не более трех дней с момента поступления обращения в журнале письменных обращений и в системе электронного документооборота.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением потребителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

8.2. Устные обращения потребителей (по телефону или лично) регистрируются в момент обращения в журнале регистрации устных обращений тем специалистом отдела, который проинформировал потребителя.

9. Обращение потребителя, поступившее в отдел, подлежит обязательному рассмотрению.

9.1. Специалист отдела, при поступлении письменного обращения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;
- запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других органах, организациях, учреждениях;
- при выявлении по обращению потребителя товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды незамедлительно извещает об этом федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг);
- анализирует содержание обращения, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав и законных интересов потребителя, оказывает помощь в составлении претензии, уведомляет потребителя о направлении его обращения на рассмотрение в иные органы или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- на обращения, требующие письменного ответа, направляет потребителю, в зависимости от способа обращения или способа предоставления ответа, указанного в обращении, письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

9.2. За получением устной консультации потребитель обращается в отдел в часы приема и по адресу, указанным в пункте 2 раздела II настоящего порядка.

Потребителю предоставляется возможность получить:

- исчерпывающую консультацию о механизме реализации своих прав, способствующему урегулированию отношений, возникающих между потребителями и продавцами (исполнителями, изготовителями, импортерами) при продаже товаров (выполнении работ, оказании услуг);
- разъяснения норм действующего законодательства, регулирующего защиту прав потребителей;
- помощь в составлении претензии, заявления к хозяйствующему субъекту, нарушившему его права.

Приложение к порядку рассмотрения жалоб потребителей по вопросам защиты их прав

В отдел потребительского рынка
и защиты прав потребителей
управления экономики
и стратегического планирования
Администрации города Сургута
от _____
(Ф.И.О. полностью)
_____
проживающего (ей) по адресу: _____
_____
телефон: _____
электронная почта_____

заявление

_____ я заключил (а) договор _____
(дата) (купли-продажи, на оказание услуг, на выполнение работ)
с _____
(наименование торгового объекта, юридического лица, Ф.И.О. предпринимателя)
сумма заказа (договора) составила _____ рублей
_____ обнаружил (а) _____
(дата) (недостатки товара, услуги, работы)
_____
_____обратился (лась) к продавцу (исполнителю) с требованиями_____
(дата)
_____
(виды требований)
_____
(указать, отказали или нет)

Считаю, что мои права как потребителя нарушены. Прошу оказать помощь в выполнении моих требований.

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

Дата _____

Подпись _____

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10543 от 04.12.2017

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

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 31.01.2014 № 648 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (с изменениями от 04.07.2014 № 4545, 08.04.2016 № 2652, 26.09.2016 № 7165) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города от 04.12.2017 № 10543

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Раздел I. Общие положения

1. Наименование административного регламента: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – административный регламент).

2. Цели разработки административного регламента:

2.1. Повышение качества предоставления муниципальной услуги посредством информирования граждан и организаций об административных процедурах в составе муниципальной услуги, предоставляемой департаментом архитектуры и градостроительства.

2.2. Установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований настоящего административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2.3. Повышение результативности деятельности департамента при предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Минимизация административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга).

2. Муниципальную услугу предоставляет департамент архитектуры и градостроительства (далее – департамент) в лице комиссии по градостроительному зонированию (далее – комиссия), состав и полномочия которой утверждены распоряжением Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию».

3. Местонахождение: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет 319.

График (режим) работы:
- понедельник – с 9.00 до 18.00;
- вторник – пятница – с 9.00 до 17.00;
- обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;
- суббота – воскресенье – выходные дни.

Телефон для справок: (3462) 52-82-55, 52-82-66.

Адрес электронной почты департамента: e-mail: dag@admsurgut.ru

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

Информация о порядке получения муниципальной услуги размещена на информационных стендах, расположенных на третьем этаже Администрации города по улице Восход, дом 4, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Портале государственных услуг htpp://86.gosuslugi.ru, www.admsurgut.ru.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент. Информирование (консультирование) о предоставлении муниципальной услуги осуществляют специалисты департамента по следующим вопросам:
- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) предоставленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистами департамента;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае письменного обращения заявителя по вопросам предоставления информации (консультации) по муниципальной услуге подготовка ответа осуществляется в срок, не превышающий 30-и дней со дня регистрации обращения.

4. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям настоящего административного регламента и действующего законодательства;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае если определенные документы не были предоставлены заявителем самостоятельно);
- организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или отказе в предоставлении такого разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

5. Перечень организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

5.1. Сургутский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Росреестр), расположенный по адресу: город Сургут, улица Островского, дом 45, контактные телефоны: (3462)23-26-11, 23-26-05 в части предоставления сведений, выписки, справки из Единого государственного реестра (ЕГРН) на недвижимое имущество и сделок с ним, технический паспорт, кадастровый план на земельный участок.

График работы:
- вторник, среда с 09.00 до 18.00;
- четверг с 09.00 до 20.00;
- пятница с 09.00 до 17.00;
- суббота с 09.00 до 16.00;
- воскресенье, понедельник – выходные дни.

Адрес электронной почты Росреестра: e-mail: 86_upr@rosreestr.ru.

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

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

Местонахождение: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Геологическая, дом 2.

Адрес электронной почты ИФНС: e-mail: i860200@r86.nalog.ru.

Подробная информация о Федеральной налоговой службе России размещена на официальном сайте Федеральной налоговой службы России (http://www.nalog.ru), Управления Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (http://www.r86.nalog.ru).

5.3. Сургутское отделение Западно-Сибирского филиала АО «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ», расположенное по адресу: город Сургут, улица Республики, дом 73/1, контактные телефоны: (3462)28-49-52, 55-56-29 в части подготовки и предоставления технического (кадастрового) паспорта или технического плана.

График работы:
- понедельник – четверг – с 9.00 до 17.00;
- пятница, суббота – с 9.00 до 13.00;
- воскресенье – выходной день.

Адрес электронной почты филиала АО «Ростехинвентаризация-Федера-льное БТИ»: e-mail: hanti-mansiskiy_ao@rosinv.ru

Подробная информация о Сургутском отделении Западно-Сибирского филиала АО «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» размещена на официальном сайте: http://www. r86.rosinv.ru

5.4. Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Бюро технической инвентаризации», расположенное по адресу: город Сургут, улица Дзержинского, дом 6, контактные телефоны: (3462)52-50-20, 34-47-46, 52-50-22 в части подготовки и предоставления технического (кадастрового) паспорта или технического плана.

График работы:
- понедельник – с 9.00 до 18.00;
- вторник, пятница – с 9.00 до 17.00;
- суббота, воскресенье – выходные дни.

Адрес электронной почты СГМУП «БТИ»: e-mail: priemnaya@bti-surgut.ru

Подробная информация о Сургутском городском муниципальном унитарном предприятие «Бюро технической инвентаризации» размещена на официальном сайте: http://www.bti-surgut.ru

6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги, являются:
- Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», от 30.12.2004 № 290, (Собрание законодательства Российской Федерации), от 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст.16, «Парламентская газета», от 14.01.2005 № 5 – 6;
- Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005, № 1 (часть I);
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.12.2004 № 290, «Парламентская газета» от 14.01.2005 № 5 – 6, Собрание законодательства Российской Федерации от 03.01.2005 № 1 (часть I) ст.17;
- Федеральный закон от 16.09.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202, «Парламентская газета» от 08.10.2003 № 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст.3822);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 № 31 ст.4179;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», от 30.01.2001, № 211 – 212);
- решение городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута» («Сургутская трибуна» от 19.07.2005 № 11);
- решение городской Думы от 24.03.2017 № 77-VI ГД «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте» (Сургутские ведомости от 24.03.2017 № 11);
- Генеральный план муниципального образования городской округ города Сургута, утвержденный решением Исполнительного комитета Тюменского областного Совета народных депутатов от 06.05.1991 № 153;
- распоряжение Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию» («Сургутские ведомости» от 04.04.2005 № 13);
- Устав муниципального образования городской округ город Сургут (утвержден решением городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД, опубликован в приложении «Официально» № 2 к газете «Сургутская трибуна» от 22.03.2005, газете «Сургутские Ведомости» от 28.03.2005 № 12).

7. В качестве заявителей на получение муниципальной услуги могут заявляться все субъекты градостроительной деятельности:
- физические лица;
- юридические лица независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности;
- орган местного самоуправления – на земельный участок, право собственности на который не разграничено в силу пункта 10 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие земельного кодекса Российской Федерации», при этом представление документов, указанных в пункте 10 раздела II не требуется.

8. Срок предоставления муниципальной услуги – не более четырех месяцев со дня регистрации заявления в департаменте.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- постановление Администрации города «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;
- постановление Администрации города «Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги представлен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно:

1) письменное заявление согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) копия устава (для юридических лиц);

3) копии документа, удостоверяющего личность для физических лиц:
- паспорт гражданина Российской Федерации для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П для граждан, утративших паспорт, а также граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка, удостоверение личности или военный билет военнослужащего, паспорт моряка;

4) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица;

5) эскизный проект (при наличии).

10.2. Перечень документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

1) копия свидетельства о постановке на налоговый учет, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица либо лист о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (запрашиваются специалистами департамента в порядке межведомственного взаимодействия);

2) копии правоустанавливающих документов (запрашиваются специалистами департамента в порядке межведомственного взаимодействия):
- на земельный участок (распоряжение о предоставлении земельного участка со схемой, договор аренды, кадастровый паспорт (электронный вариант границ участка), государственный акт, свидетельство о регистрации права собственности либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договоры купли-продажи, дарения, мены, решения суда;
- на объект недвижимости (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, технический (кадастровый) паспорт, договор купли-продажи, дарения, мены, наследства, решение суда.

Информацию о перечне документов, необходимом для получения муниципальной услуги, можно получить на информационных стендах, расположенных в здании департамента (улица Восход, дом 4), по телефону.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо членов его семьи;
- если заявление и копии, приложенных к нему документов не поддаются прочтению либо имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать данные заявителя (тексты документов должны быть написаны разборчиво; фамилии, имена, отчества; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; не истек срок действия указанных документов).

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- отсутствие в регламенте испрашиваемого вида разрешенного использования (предмет рассмотрения);
- отсутствие права на земельный участок.

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. 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.

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в департамент.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом, а также местами для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

17.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
- доступность информирования заявителя в индивидуальной форме (устно или письменно); публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение графика работы департамента с заявителем по предоставлению муниципальной услуги.

17.2. Показателем качества муниципальной услуги являются отсутствие/наличие жалоб заявителей на нарушение требований настоящего административного регламента.

18. Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление заявления от гражданина о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Прием документов и регистрация заявления производится отделом обеспечения деятельности в сфере имущества и градостроительства (улица Восход, дом 4, кабинет 417), а также отделом обеспечения деятельности Администрации города (улица Энгельса, дом 8, кабинет 121).

При приеме заявления специалист отдела обеспечения деятельности в сфере имущества и градостроительства или отдела обеспечения деятельности Администрации города:
- осуществляет прием заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту и документов в соответствии с подпунктом 10.1 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента от гражданина либо его законного представителя;
- выдает заявителю расписку – уведомление в получении документов;
- регистрирует заявление и передает пакет документов председателю комиссии по градостроительному зонированию.

Максимальный срок приема и регистрации заявления – в течение одного рабочего дня с момента поступления в департамент.

Датой обращения является день регистрации заявления и документов в департаменте специалистом отдела обеспечения деятельности в сфере имущества и градостроительства или отдела обеспечения деятельности Администрации города.

Критерием принятия решения для начала административной процедуры является поступление заявления от гражданина о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2. Рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям настоящего административного регламента и действующего законодательства.

Максимальный срок по административной процедуре составляет пять календарных дней с момента регистрации заявления в департаменте.

Секретарь комиссии проводит проверку наличия представленных документов, установленных подпунктом 10.1. пункта 10 раздела II настоящего административного регламента, (тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание).

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является проверка наличия представленных документов от гражданина о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента, секретарь комиссии готовит и направляет заявителю заказным письмом уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие/наличие оснований, установленных в подпункте 10.1 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента.

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно).

Максимальный срок по административной процедуре составляет пять календарных дней.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является установленный перечень документов, которые должны быть представлены в департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и отсутствие основания для возврата заявления и документов. Срок выполнения административного действия – не позднее дня, следующего за днем получения ответа на межведомственный запрос.

Секретарь комиссии:

- проводит проверку наличия документов, установленных подпунктом 10.2 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента;

- запрашивает документы, установленные подпунктом 10.2 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента, по межведомственному взаимодействию (если не были представлены заявителем самостоятельно);

- при поступлении ответов на запросы от органов и организаций секретарь комиссии доукомплектовывает пакет документов заявителя полученными документами (сведениями).

В случае получения ответа на межведомственные запросы от органов и организаций, свидетельствующего об отсутствии документа (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, секретарь комиссии готовит и направляет заявителю заказным письмом уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основаниях, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента, секретарь комиссии принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является перечень документов, которые должны быть представлены в департамент в порядке межведомственного взаимодействия.

4. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения секретарем комиссии о предоставлении муниципальной услуги.

Вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие/наличие оснований, установленных пунктами 10, 11, 12 раздела II настоящего административного регламента.

4.1. Секретарь комиссии:

- направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления заинтересованного лица в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования. Указанные сообщения размещаются путем оповещения в средствах массовой информации и на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru;

- осуществляет подготовку проекта постановления Главы города «О назначении публичных слушаний».

Согласование проекта постановления осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации города и составляет 25 рабочих дней.

4.2. Опубликование постановления Главы города «О назначении публичных слушаний» осуществляется в срок не позднее 15-и дней до начала проведения публичных слушаний. О назначении публичных слушаний и об источнике публикации решения (постановления) о назначении публичных слушаний жители города оповещаются через средства массовой информации.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

4.3. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

4.4. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

4.5. Публичные слушания.

4.6. Секретарь комиссии в течение трех дней со дня проведения публичных слушаний готовит протокол публичных слушаний.

4.7. Комиссия по градостроительному зонированию осуществляет подготовку заключения по результатам публичных слушаний в течение пяти рабочих дней.

На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования комиссия осуществляет подготовку рекомендаций в виде проекта постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе города.

Комиссия по градостроительному зонированию проводится не реже двух раз в месяц.

4.8. Секретарь комиссии в течение трех дней со дня проведения комиссии готовит протокол заседания комиссии по градостроительному зонированию.

Заключение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном портале Администрации города.

4.9. Согласование проекта постановления осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации города и составляет 25 рабочих дней. Глава города в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

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

5. Принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или отказе в предоставлении такого разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала администра-тивной процедуры, является принятое решение Главы города о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Секретарь комиссии направляет заявителю копию постановления Администрации города о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения в течение 10-и рабочих дней с момента вступления в силу принятого решения путем направления заказного письма с уведомлением или личным вручением заявителю.

В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является способ получения результата муниципальной услуги, указанный в заявлении.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется заместителем Главы города, курирующим департамент.

1. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются государственным органом, уполномоченным на введение государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований законодательства о градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Проверка по соблюдению и исполнению специалистами департамента положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, проводится не реже чем один раз в квартал.

2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, соблюдение 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, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги 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).

3. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, направлять в Администрацию города или департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги.

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

1. Заявители вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципа-льных услуг.

3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

4. 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, 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.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

6. Жалоба в электронной форме подается заявителем посредством электронной почты с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг.

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 раздела V настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 8 раздела V настоящего административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган 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.

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

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

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

- требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 9 раздела V настоящего административного регламента.

13. 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, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

15. 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица 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.

16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган 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.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

18. 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, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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.

20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган 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.

21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Продолжение на стр. 10

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

Продолжение. Начало на стр. 8

22. Ответ на письменную жалобу не дается в следующих случаях:
- текст письменной жалобы не поддается прочтению;
- в письменной жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Председателю комиссии по градостроительному зонированию или сопредседателю комиссии по градостроительному зонированию
от _____
(Ф.И.О., наименование организации)
_____
(юридический адрес или фактический адрес)
_____
(контактный телефон)

Заявление

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного по адресу:
_____
(город, улица, проспект, переулок и так далее; кадастровый номер участка)
Для _____
(наименование объекта)
Приложение: _____
Дата_____ Подпись_____
_____
(Ф.И.О. исполнителя, контактный телефон)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению гражданином самостоятельно:

1. Письменное заявление согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.
2. Копия устава (для юридических лиц).
3. Копии документа, удостоверяющего личность для физических лиц:
- паспорт гражданина Российской Федерации для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П для граждан, утративших паспорт, а также граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка, удостоверение личности или военный билет военнослужащего, паспорт моряка.
4. Копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица.
5. Эскизный проект (при наличии).

Перечень документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица либо лист о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (запрашиваются специалистами департамента в порядке межведомственного взаимодействия);

2. Копии правоустанавливающих документов (запрашиваются специалистами департамента в порядке межведомственного взаимодействия):
- на земельный участок (распоряжения о предоставлении земельного участка со схемой, договор аренды, кадастровый паспорт, (электронный вариант границ участка), государственный акт, свидетельство о регистрации права собственности либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договоры купли-продажи, дарения, мены, решения суда;
- на объект недвижимости (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, технический (кадастровый) паспорт, договор купли-продажи, дарения, мены, наследства, решение суда.

Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Информацию о перечне документов, необходимом для получения муниципальной услуги, можно получить на информационных стендах, расположенных в здании департамента (улица Восход, дом 4), по телефону.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10544 от 04.12.2017

О внесении изменений в постановление Администрации города от 08.09.2016 № 6722 «О порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на устройство оборудования для беспрепятственного доступа в многоквартирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья»

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 08.09.2016 № 6722 «О порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на устройство оборудования для беспрепятственного доступа в многоквартирные дома людей с ограниченными возможностями здоровья» (с изменениями от 24.07.2017 № 6488) следующие изменения:

в приложении к постановлению:

1.1. Подпункты 1.2, 1.3 пункта 1 раздела II изложить в следующей редакции:

«1.2. Выполнение проектных работ, в том числе сметной документации.

1.3. Проверка сметной документации».

1.2. В подпункте 1.5 пункта 1, подпункте 12.8 пункта 12 раздела II слово «надзор» в соответствующих падежах заменить словом «контроль» в соответствующих падежах.

1.3. Подпункт 3.3 пункта 3 раздела II изложить в следующей редакции:

«3.3. Получатели субсидии в срок до 20 мая текущего финансового года представляют в департамент по каждому адресу заверенные получателем субсидии копии следующих документов:

- акт обследования входной группы и (или) фасада многоквартирного дома, подписанный представителями департамента архитектуры и градостроительства, получателем субсидии, МКУ «КГХ», представителем совета многоквартирного дома;

- проектную документацию на выполнение работ с согласованием графической части департаментом архитектуры и градостроительства, ресурсоснабжающими организациями (тепло-, газо-, водоснабжения, электрических сетей).

1.4. В абзаце первом пункта 4 раздела II слова «на дату представления документов, указанных в подпункте 3.3 пункта 3 раздела II настоящего порядка» заменить словами «на первое число месяца, в котором представлены документы, указанные в подпункте 3.3 пункта 3 раздела II настоящего порядка».

1.5. В подпункте 4.1 пункта 4 раздела II слова «согласованный Администрацией города» заменить словами «согласованный главным администратором доходов бюджета».

1.6. Подпункт 6.2 пункта 6 раздела II после слов «о принятии положительного решения о предоставлении субсидии» дополнить словами «в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год».

1.7. Подпункты 7.1, 7.5 пункта 7 раздела II исключить.

1.8. Пункт 17 раздела II дополнить подпунктом 17.4 следующего содержания:

«17.4. Отсутствие оплаты по графику погашения просроченной задолженности перед местным бюджетом».

1.9. В абзаце втором подпункта 1.1 пункта 1 раздела IV слова «, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии» исключить.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Кривцова Н.Н.

Глава города В.Н. Шувалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10587 от 05.12.2017

О внесении изменения в постановление Администрации города от 27.11.2014 № 7919 «О территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города»

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12.10.2005 № 74-оз «О комиссиях по делам несовершенно- летних и защите их прав в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и осуществлению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.09.2017 № 81 «О внедрении учреждениями социального обслуживания населения технологий, направленных на предупреждение совершения правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетними», Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 27.11.2014 № 7919 «О территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города» (с изменениями от 11.09.2015 № 6368, 20.04.2016 № 2993, 13.07.2016 № 5223, 26.12.2016 № 9424, 07.07.2017 № 5812, 18.09.2017 № 8069) изменение, изложив приложение 2 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Пелевина А.Р.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города от 05.12.2017 № 10587

Состав территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Сургута

Пелевин Александр Рудольфович	- заместитель Главы города, председатель территориальной комиссии
Жердев Алексей Александрович	- заместитель Главы города, заместитель председателя территориальной комиссии
Танева Наталья Юрьевна	- начальник отдела по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних, защите их прав управления по обеспечению деятельности административных и других коллегиальных органов Администрации города, заместитель председателя территориальной комиссии
Моложон Елена Геннадьевна	- секретарь комиссии отдела по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних, защите их прав управления по обеспечению деятельности административных и других коллегиальных органов Администрации города, ответственный секретарь территориальной комиссии
члены комиссии:	
Баталина Вера Семеновна	- директор бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальной помощи семье и детям «Зазеркалье» (по согласованию)
Галимова Галина Николаевна	- председатель совета женщин открытого акционерного общества «Сургутнефтегаз» (по согласованию)
Зайцева Татьяна Александровна	- член Общественной палаты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, избранный на собраниях в муниципальных образованиях (по согласо- ванию)
Исаков Антоний Николаевич	- Благочинный Сургутского благочиния Ханты-Мансийской епархии Русской православной церкви (по согласованию)
Лабазанова Валентина Николаевна	- заместитель начальника отдела по организации работы комиссии по делам несовершеннолетних, защите их прав управления по обеспечению деятельности административных и других коллегиальных органов Администрации города
Лукманов Шамиль Бикбулатович	- начальник управления физической культуры и спорта
Мочалова Ирина Александровна	- директор казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский центр занятости населения» (по согласованию)
Новиков Андрей Петрович	- главный врач бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутская клиническая психоневрологическая больница» (по согласованию)
Онуфриева Надежда Александровна	- заместитель начальника Федерального казенного учреждения «Уголовно- исполнительная инспекция Управления федеральной службы исполнения наказания России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» (по согласованию)
Соколова Елена Валерьевна	- начальник Управления социальной защиты населения по городу Сургуту и Сургутскому району Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по согласованию)
Судаков Александр Валерьевич	- начальник отдела молодёжной политики
Томазова Анна Николаевна	- директор департамента образования
Топчиев Игорь Владимирович	- заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Сургуту (по согласованию)
Трошкова Светлана Васильевна	- заместитель начальника управления по опеке и попечительству
Фризен Владимир Петрович	- председатель комитета культуры и туризма
Шалыгина Инна Александровна	- начальник службы по охране здоровья населения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10598 от 05.12.2017

О внесении изменения в постановление Администрации города от 26.06.2017 № 5393 «Об утверждении перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В соответствии с распоряжениями Администрации города от 12.10.2016 № 1928 «Об утверждении положения о порядке формирования, ведения и опубликования перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города», в целях эффективной организации предоставления на территории муниципального образования городской округ город Сургут муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», а также предоставления возможности ознакомления с информацией об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду заинтересованным лицам:

1. Внести в постановление Администрации города от 26.06.2017 № 5393 «Об утверждении перечня объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (с изменениями от 29.08.2017 № 7634) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города в подразделе «Имущество» раздела «Комитет по управлению имуществом».

Заместитель Главы города Н.Н. Кривцов

Приложение к постановлению Администрации города от 05.12.2017 № 10598

Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

№ п/п	Наименование объекта	Площадь (кв. м)	Местонахождение объекта (улица/ проспект/проезд/ бульвар, дом)	Обременение	Включение объекта в перечень муниципального имущества для поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
1	Отдельно стоящее здание (часть)	1625,2	30 лет Победы, 34а	договор аренды	включено
2	Отдельно стоящее здание (часть)	207,90	30 лет Победы, 32	договор аренды	не включено
3	Отдельно стоящее здание	73,30	30 лет Победы, 32	договор аренды	не включено
4	Отдельно стоящее здание	196,00	30 лет Победы, 32	договор аренды	не включено
5	Отдельно стоящее здание (часть)	336,40	30 лет Победы, 17	договор аренды	не включено
6	Отдельно стоящее здание (часть)	1 109,70	30 лет Победы, 17	договор аренды	не включено
7	Отдельно стоящее здание	125,60	30 лет Победы, 17	договор аренды	не включено
8	Отдельно стоящее здание	24,30	30 лет Победы, 7/2	договор аренды	включено
9	Встроенное помещение	266,40	Артема, 1	договор аренды	включено
10	Встроенное нежилое помещение	33,80	Аэрофлотская, 18/2	свободное	не включено
11	Встроенное нежилое помещение	93,90	Бажова, 29	договор аренды	включено
12	Встроенное нежилое помещение	88,50	Бажова, 31	договор аренды	включено
13	Пристроенное нежилое помещение	36,70	Бажова, 31	договор аренды	включено
14	Отдельно стоящее здание	136,40	Бажова, 7/3	договор аренды	включено
15	Отдельно стоящее здание	232,80	Сергея Безверхова, 2	свободное	не включено
16	Встроенное нежилое помещение	150,00	Взлетный, 4	договор аренды	не включено
17	Встроенно-пристроенное нежилое помещение (здание)	648,10	Гагарина, 4	договор аренды	включено
18	Встроенное нежилое помещение (часть)	32,60	Декабристов, 9	договор аренды	не включено
19	Встроенное нежилое помещение (часть)	243,30	Декабристов, 12, 12/1	договор аренды	не включено
20	Встроенное нежилое помещение (часть)	41,90	Декабристов, 12, 12/1	договор аренды	не включено
21	Встроенное помещение	284,50	Дзержинского, 7/2	договор аренды	не включено
22	Встроенное нежилое помещение	52,80	поселок Дорожный, 4	договор аренды	не включено
23	Встроенное нежилое помещение	28,30	поселок Кедровый-2, промзона ГРЭС-2, 13	свободное	не включено
24	Отдельно стоящее здание	159,80	Комсомольский, 21/3	договор аренды	не включено
25	Встроенное нежилое помещение	199,70	Комсомольский, 36	договор аренды	не включено
26	Отдельно стоящее здание	106,10	Комсомольский, 10/3	договор аренды	не включено
27	Отдельно стоящее здание	35,3	микрорайон 23, ТП-429	договор аренды	не включено
28	Отдельно стоящее здание	136,80	Комсомольский, КНС-55	договор аренды	не включено
29	Встроенное нежилое помещение (часть)	71,50	Крылова, 21	договор аренды	не включено
30	Встроенное нежилое помещение	46,20	Григория Кукуевицкого, 7	свободное	включено
31	Встроенное нежилое помещение	14,50	Ленина, 13	договор аренды	включено
32	Пристроенное нежилое помещение, общественный туалет	134,1	Ленина, 41	договор аренды	свободно
33	Встроенное нежилое помещение (часть)	55,10	Ленина, 45	договор аренды	не включено
34	Встроенное нежилое помещение (часть)	147,80	Ленина, 45	договор аренды	не включено
35	Встроенное нежилое помещение	43,80	Ленина, 52	договор аренды	включено
36	Встроенное нежилое помещение	90,00	Ленинградская, 3	договор аренды	не включено
37	Встроенное нежилое помещение	161,90	Лермонтова, 2	договор аренды	включено
38	Встроенное нежилое помещение	44,60	Лермонтова, 5/1	договор аренды	не включено
39	Встроенное нежилое помещение	31,40	Магистральная, 32	договор аренды	не включено
40	Встроенное нежилое помещение	61,40	Магистральная, 32	договор аренды	не включено
41	Встроенно-пристроенное нежилое помещение (часть)	269,1	Майская, 13/1	договор аренды	не включено
42	Встроенное нежилое помещение	102,70	Маяковского, 16	договор аренды	не включено
43	Встроенно-пристроенное нежилое помещение	76,90	Маяковского, 49	договор аренды	включено
44	Нежилое помещение	75,80	Маяковского, 45/1	договор аренды	не включено
45	Встроенное нежилое помещение (часть)	15,30	Мелик- Карамова, 74А	свободное	не включено
46	Часть нежилого здания	889,00	Мелик-Карамова, 74	свободное	включено
47	Встроенное нежилое помещение	158,80	Мелик-Карамова, 25	договор аренды	включено
48	Нежилое помещение	35,10	Мечникова, 9	свободное	включено
49	Встроенное нежилое помещение	30,70	Мира, 31	договор аренды	включено
50	Встроенное нежилое помещение (часть)	282,8	Набережный, 12/1	договор аренды	не включено
51	Нежилое здание	328,00	Набережный, 13/2	договор аренды	включено
52	Встроенное нежилое помещение	254,50	Набережный, 24	договор аренды	не включено
53	Нежилое помещение (здание)	21,70	Нефтяников, 20	договор аренды	не включено
54	Нежилое помещение (здание) (часть)	72,80	Нефтяников, 20	договор аренды	не включено
55	Нежилое помещение (здание) (часть)	10,60	Нефтяников, 20	договор аренды	не включено
56	Нежилое помещение (здание) (часть)	34,70	Нефтяников, 20	договор аренды	не включено
57	Нежилое помещение (здание) (часть)	5,40	Нефтяников, 20	договор аренды	не включено
58	Нежилое помещение (здание) (часть)	184,00	Нефтяников, 20	договор аренды	не включено
59	Нежилое помещение (здание) (часть)	59,50	Нефтяников, 20	договор аренды	не включено
60	Встроенное нежилое помещение	17,9	Нефтяников, 10/1	договор аренды	включено
61	Встроенное нежилое помещение	102,80	Островского, 30	договор аренды	включено
62	Встроенно-пристроенное нежилое помещение	426,0	Первопроходцев, 18	свободное	не включено
63	Нежилое помещение	27,20	Привокзальная, 16/2	договор аренды	не включено
64	Встроенно-пристроенное нежилое помещение	489,90	Пролетарский, 18	договор аренды	включено
65	Нежилое помещение	153,20	Просвещения, 13	договор аренды	включено
66	Нежилое помещение	17,80	Просвещения, 13	договор аренды	включено
67	Нежилое помещение	17,20	Просвещения, 13	договор аренды	включено
68	Нежилое помещение (часть)	51,00	Профсоюзов, 38	договор аренды	не включено
69	Нежилое помещение	533,20	Профсоюзов, 38	договор аренды	не включено
70	Встроенное нежилое помещение	43,00	Пушкина, 22	договор аренды	не включено
71	Нежилое помещение	194,30	Рабочая, 31	договор аренды	не включено
72	Нежилое помещение	92,00	Рабочая, 31	договор аренды	включено
73	Встроенное нежилое помещение	57,60	Рабочая, 31а	договор аренды	включено
74	Встроенное нежилое помещение	78,20	Рабочая, 31а	договор аренды	включено
75	Встроенное нежилое помещение	172,30	Рабочая, 31а	договор аренды	включено
76	Нежилое помещение	220,70	Республики, 70	договор аренды	включено
77	Встроенное нежилое помещение	16,20	Свободы, 8	договор аренды	включено
78	Встроенное нежилое помещение	15,00	Студенческая, 16	договор аренды	включено
79	Нежилое помещение (часть)	1 248,90	Университетская, 11	договор аренды	не включено
80	Нежилое здание (часть)	1 539,9	Федорова, 5/3	договор аренды	не включено
81	Нежилое здание (часть)	211,80	Федорова, 5/3	договор аренды	не включено
82	Нежилое помещение	44,6	Чехова, 4/2	договор аренды	не включено
83	Встроенное нежилое помещение	70,50	Энергетиков, 1	договор аренды	включено
84	Встроенное нежилое помещение	132,50	Энергетиков, 16	договор аренды	не включено
85	Встроенное помещение	158,60	Энергетиков, 16	договор аренды	включено
86	Встроенное нежилое помещение	162,10	Энергетиков, 3/2	договор аренды	не включено
87	Встроенное нежилое помещение	56,00	Энергетиков, 45	договор аренды	включено
88	Встроенное нежилое помещение	146,30	Энергетиков, 45	договор аренды	включено
89	Площадка	44 684,4	Заячий остров	договор аренды	не включено

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10604 от 05.12.2017

О внесении изменения в постановление Администрации города от 11.09.2015 № 6361 «Об утверждении реестра земельных участков»

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2015 № 270-п «О порядке предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, юридическим лицам в аренду без проведения торгов для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Главы города от 26.05.2016 № 58 «Об исполнении обязанностей Главы города Сургута», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 11.09.2015 № 6361 «Об утверждении реестра земельных участков» (с изменениями от 15.01.2016 № 172, 24.06.2016 № 4707, 22.12.2016 № 9361, 22.09.2017 № 8251) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города от 05.12.2017 № 10604

Реестр земельных участков, которые могут быть предоставлены юридическим лицам в аренду без проведения торгов для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

Наименование объектов, местоположение земельных участков	Ориентировочная площадь земельного участка, кв. м	Ориентировочный срок предоставления земельного участка	Примечание
1. Спортивные сооружения			
Физкультурно-спортивный комплекс по проспекту Набережный	13 824	-	-
2. Объекты торгово-досугового назначения			
2.1. Многофункциональный досугово-развлекательный комплекс с торговыми площадями (участок № 1) в Ядре центра города	15 849	-	-
2.2. Многофункциональный досугово-развлекательный комплекс с торговыми площадями (участок № 2) в Ядре центра города	15 966	-	-
3. Административно-деловые объекты			
3.1. Многоуровневая автостоянка 426 м/мест (участок № 3) в Ядре центра города	3 401	-	-
3.2. Администрация города (участок № 4) Ядре центра города	7 352	-	-
3.3. Главная площадь города с подземной автостоянкой (участок № 5) в Ядре центра города	9 177	-	-
3.4. Подземная автостоянка (участок № 6) в Ядре центра города	5 641	-	-
3.5. Подземная автостоянка (участок № 18) в Ядре центра города	11 131	-	-
3.6. Подземная автостоянка (участок № 19) в Ядре центра города	4 173	-	-
3.7. Офисное здание с учреждениями обслуживания (участок № 8) в Ядре центра города	17 391	-	-
3.8. Офисное здание с учреждениями обслуживания (участок № 9) в Ядре центра города	13 707	-	-
3.9. Офисное здание с учреждениями обслуживания (участок № 10) в Ядре центра города	6 748	-	-
3.10. Гостиница на 800 мест с конференц-центром (участок № 11) в Ядре центра города	27 328	-	-
3.11. Легкая промышленность. Код 6.3, Строительная промышленность. Код 6.6, Склады. Код 6.9	10 693	-	государственный кадастровый номер 86:10:0101211:261
3.12. Легкая промышленность. Код 6.3, Строительная промышленность. Код 6.6, Склады. Код 6.9	12 846	-	государственный кадастровый номер 86:10:0101211:214
4. Социально-культурные учреждения			
4.1. Музыкально-драматический театр (участок № 12) в Ядре центра города	11 148	-	-
4.2. Музейно-выставочный комплекс (участок № 13) в Ядре центра города	8 258	-	-
4.3. Центр социально-культурного назначения (участок № 14) в Ядре центра города	5 469	-	-
4.4. Центр молодежного творчества (участок № 15) в Ядре центра города	8 755	-	-
5. Научно-образовательные учреждения			
Центр перспективных научных исследований и технологий (участок № 17) в Ядре центра города	14 649	-	-
6. Объекты сельскохозяйственного назначения			
6.1. Крестьянское фермерское хозяйство в районе Восточно-Сургутской автодороги	153 398	-	-
6.2. Агропромышленный комплекс в восточном коммунальном районе	271 357	-	-
6.3. Агропромышленный комплекс в восточном коммунальном районе	373 498	-	-
6.4. Агропромышленный комплекс в восточном коммунальном районе	690 996	-	-
6.5. Агропромышленный комплекс в восточном коммунальном районе	790 226	-	-
6.6. Крестьянское фермерское хозяйство в районе СТ «Виктория», СТ «Подводник»	252 485	-	-
6.7. Крестьянское фермерское хозяйство по улице Прибрежной	24 777	-	-
6.8. Крестьянское фермерское хозяйство в районе улицы Автомобилистов	36 788	-	-
7. Объекты производственного и коммунально-складского назначения			
7.1. Нефтегазохимический комплекс в восточном коммунальном районе	1 052 537	-	-
7.2. Завод по производству жидкого азота и промышленных газов в восточном коммунальном районе	1 912 857	-	-
7.3. Газонаполнительная компрессорная станция по Нефтеюганскому шоссе	23 692	-	-
7.4. Газонаполнительная компрессорная станция по улице Инженерной	21 323	-	-
7.5. Газонаполнительная компрессорная станция в коммунальном квартале 45	8 366	-	-
Итого	5 835 806	-	-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10666 от 06.12.2017

О внесении изменения в постановление Администрации города от 07.10.2015 № 7065 «О порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов»

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 423-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016 – 2020 годы», постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8983 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы»:

1. Внести в постановление Администрации города от 07.10.2015 № 7065 «О порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов» (с изменениями от 18.02.2016 № 1181, 21.04.2016 № 3012, 20.07.2016 № 5473, 09.01.2017 № 21, 28.04.2017 № 3499) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 10.02.2017.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Кривцова Н.Н.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города от 06.12.2017 № 10666

Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 423-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016 – 2020годы» (далее – государственная программа), Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, постановлением Администрации города от 13.12.2013 № 8983 «Об утверждении муниципальной программы «Комфортное проживание в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы» (далее – муниципальная программа), определяет условия и механизм предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее – благоустройство дворовых территорий), направленного на повышение уровня благоустроенности дворовых территорий.

Продолжение на стр. 12

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

Продолжение. Начало на стр. 11

2. В настоящем порядке используются следующие понятия:

- субсидия – средства, предоставляемые получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с утвержденным решением Думы города о бюджете городского округа город Сургут на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- получатели субсидии – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, выполняющие работы (оказывающие услуги) по благоустройству дворовых территорий;

- заинтересованные лица – собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству;

- минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий – работы по ремонту дворовых проездов, обеспечению освещения дворовых территорий, установке скамеек и урн для мусора;

- дополнительный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий – работы по оборудованию детских (игровых) и (или) спортивных площадок, оборудованию автомобильных парковок, контейнерных площадок для бытовых отходов, установке велосипедных парковок, оборудованию площадок для выгула собак, озеленению дворовых территорий, устройству ограждений, установке элементов навигации (указателей, аншлагов, информационных стендов);

- адресный перечень дворовых территорий – перечень адресов многоквартирных домов, на территориях которых планируется выполнение работ по благоустройству в текущем финансовом году в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- департамент городского хозяйства (далее – департамент) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств контроль за правильностью расчета размера субсидии при формировании бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период и внесении в него изменений, направление уведомлений получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, подготовку проекта распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии, заключение соглашений о предоставлении субсидии, перечисление средств субсидии получателям субсидии путем формирования распорядительных заявок, контроль по соблюдению настоящего порядка;

- муниципальное казенное учреждение «Дирекция дорожно-транспортного и жилищно-коммунального комплекса» (далее – дирекция) – учреждение, находящееся в ведении департамента, осуществляющее подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, проверку качества выполняемых работ, проверку и приемку фактических объемов и затрат по благоустройству дворовых территорий, подписание актов на предоставление субсидии, формирование заявок на оплату расходов получателей субсидии;

- общественная комиссия муниципального образования городской округ город Сургут по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной среды» (далее – комиссия) – уполномоченный орган, состав и положение о деятельности которой утверждены распоряжением Администрации города от 10.03.2017 № 339;

- контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями;

- Контрольно-счетная палата города (далее – КСП) – орган муниципального финансового контроля, осуществляющий обязательный внешний финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

4. Критериями отбора получателей субсидии являются:

4.1. Осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами по решению общего собрания собственников жилых помещений в многоквартирном доме и (или) на основании открытого конкурса по отбору организаций для управления многоквартирными домами, проведенного в рамках Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.2. Включение дворовой территории многоквартирного дома в утвержденный адресный перечень дворовых территорий.

Раздел II. Условия и порядок предоставления субсидии

1. Субсидия направляется на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству дворовых территорий по следующим направлениям:

1.1. Разработка дизайн-проекта благоустройства дворовой территории с учетом минимального и (или) дополнительного перечней видов работ.

1.2. Получение технических условий на производство работ.

1.3. Выполнение проектных работ, в том числе сметной документации.

1.4. Проверка сметной документации.

1.5. Выполнение строительно-монтажных работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с утвержденным адресным перечнем дворовых территорий; затраты на выполнение строительно-монтажных работ с учетом стоимости материалов и оборудования определяются сметной документацией.

1.6. Осуществление технического надзора за выполнением строительно-монтажных работ по благоустройству дворовых территорий; затраты на осуществление технического надзора определяются в размере, не превышающем 1,9% от стоимости строительно-монтажных работ с учетом стоимости материалов (без оборудования).

2. Финансовое обеспечение (возмещение) затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов осуществляется на условиях софинансирования за счет средств субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству дворовых территорий и средств заинтересованных лиц (в случае принятия ими решения о финансовом участии в реализации мероприятия по благоустройству дворовой территории).

3. Размер субсидии определяется по формуле:

С = З – Сзи, где:

С – субсидия на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству дворовых территорий;

З – затраты по благоустройству дворовых территорий, всего;

Сзи – средства заинтересованных лиц согласно принятому ими решения.

4. Субсидия на финансовое обеспечение (возмещение) затрат предоставляется из бюджета города, в том числе за счет субсидии, предоставляемой муниципальному образованию из бюджета автономного округа и федерального бюджета на реализацию мероприятий государственной программы, в следующих размерах:

- 97% – средства бюджета автономного округа и федерального бюджета;

- 3% – средства муниципального образования. Муниципальное образование вправе увеличивать свою долю софинансирования на реализацию данного мероприятия.

5. Порядок представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в план выполнения работ по благоустройству дворовых территорий, выбора исполнителя работ по благоустройству дворовых территорий установлены в положении по организации и проведению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, утвержденном муниципальной программой.

5.1. Получатели субсидии, имеющие право на получение субсидии, в срок до 10.03.2017 представляют в департамент заявки, поступившие от заинтересованных лиц, на включение дворовых территорий многоквартирных домов в адресный перечень дворовых территорий для выполнения работ по благоустройству в текущем финансовом году (далее – заявка).

5.2. Комиссия в срок до 20.05.2017 формирует и утверждает адресное ранжирование дворовых территорий.

5.3. Департамент в течение трех рабочих дней после утверждения адресного ранжирования дворовых территорий составляет и утверждает адресный перечень дворовых территорий.

5.4. Департамент в течение 10-и рабочих дней после даты утверждения адресного перечня дворовых территорий доводит его до сведения получателей субсидии и размещает его на официальном портале Администрации города.

5.5. Выбор исполнителя работ по благоустройству дворовых территорий осуществляется в течение 30-и рабочих дней с даты получения утвержденного адресного перечня дворовых территорий по итогам конкурса, организованного получателем субсидии в порядке, установленном муниципальной программой.

6. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

6.1. Не иметь просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом либо иметь график погашения просроченной задолженности перед местным бюджетом, согласованный главным администратором доходов бюджета.

6.2. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекращать деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

6.3. Не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

6.4. Не получать бюджетные средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

7. Департамент одновременно с направлением получателям субсидии адресного перечня благоустройства дворовых территорий с целью подтверждения соответствия получателей субсидии требованиям, указанным в пункте 6 настоящего раздела, осуществляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности, департамент архитектуры и градостроительства для получения информации об отсутствии (наличии) задолженности получателей субсидии, получает выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

8. Департамент в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 7 настоящего раздела:

8.1. Осуществляет проверку на соответствие получателей субсидии критериям и требованиям, установленным пунктом 4 раздела I настоящего порядка, пунктом 6 настоящего раздела.

8.2. Направляет письменные уведомления получателям субсидии о принятии положительного решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

9.1. Несоответствие критериям, указанным в пункте 4 раздела I настоящего порядка.

9.2. Несоответствие требованиям, определенным пунктом 6 настоящего раздела.

9.3. Недостоверность представленной информации.

10. После получения мотивированного отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии в течение пяти рабочих дней устраняет замечания и повторно письменно обращается в департамент. Процедуры рассмотрения представленных документов и направления уведомлений получателям субсидии осуществляются в соответствии с пунктом 8 настоящего раздела.

11. Департамент в течение пяти рабочих дней после направления получа-телям субсидии уведомлений о принятии положительного решения о предоставлении субсидии готовит проект распоряжения Администрации города об утверждении перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии и направляет его на согласование и подпись в порядке, установленном Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686.

12. После утверждения перечня получателей субсидии и объема предоставляемой субсидии дирекция в течение 10-и рабочих дней готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии, в течение трех рабочих дней после подписания соглашений Администрацией города направляет их получателям субсидии.

13. Субсидия предоставляется на основании распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии и заключенных соглашений.

14. Единовременный авансовый платеж предоставляется за счет средств местного бюджета в размере до 30% от плановой суммы субсидии по каждому адресу с последующим зачетом поадресно после представления документов, подтверждающих фактические затраты. Авансовый платеж предоставляется на основании счета получателя субсидии на предоставление авансового платежа.

14.1. Дирекция в течение двух рабочих дней после получения счета на предоставление авансового платежа от получателя субсидии формирует заявку на оплату расходов и направляет ее в департамент.

14.2. Департамент в течение одного рабочего дня проверяет представ- ленную дирекцией заявку на оплату расходов и осуществляет перечисление средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее – расчетный счет получателя субсидии), путем формирования распорядительной заявки.

15. В соответствии с соглашением о предоставлении субсидии получатель субсидии по окончании работ представляет в дирекцию следующие документы:

15.1. Акт на предоставление субсидии.

15.2. Счет к акту на предоставление субсидии.

15.3. Акт рабочей комиссии о приемке выполненных работ по благоустройству дворовой территории, подписанный уполномоченным лицом собствен- ников помещений многоквартирного дома.

15.4. Акт о приемке выполненных работ по форме КС-2.

15.5. Справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

15.6. Заверенная получателем субсидии копия сметной документации, согласованная организацией, имеющей право на проведение проверки (изготовление) сметной документации.

15.7. Отчет о фактических затратах получателя субсидии за выполненные работы, оказанные услуги собственными силами (проектные работы, технический надзор за выполнением строительно-монтажных работ по благоустройству).

15.8. Исполнительную документацию.

15.9. Протокол конкурсной комиссии по отбору подрядной организации и договор подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий.

15.10. Отчет о показателях результатов использования субсидии.

16. При привлечении исполнителем работ по благоустройству дворовых территорий подрядной организации получателем субсидии представляются заверенные получателем субсидии копии подтверждающих документов.

17. За полноту и достоверность предоставленной информации, указанной в пунктах 15, 16 настоящего раздела, ответственность несет получатель субсидии.

18. К возмещению не принимаются фактические затраты получателя субсидии:

18.1. Направленные на осуществление деятельности, не связанной с целью предоставления субсидии.

18.2. Связанные с оплатой пени, штрафов, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым взысканиям.

18.3. Превышающие сумму, предусмотренную соглашением.

18.4. Направленные на виды работ, объем и стоимость которых не предусмотрена соглашением.

18.5. По выполненным работам, не соответствующим требованиям СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий» и ГОСТ 9128-2013 «Смеси асфальтобетонные, полимерасфальтобетонные, асфальтобетон, полимерасфальтобетон для автомобильных дорог и аэродромов. Технические условия», введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.12.2013 № 2309-ст.

18.6. Направленные на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также приобретение оборудования и других основных средств.

19. Дирекция:

19.1. В течение 10-и рабочих дней после получения документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящего раздела, осуществляет проверку представленных документов, подписывает акт на предоставление субсидии или направляет мотивированный отказ от его подписания и возвращает полученные документы.

19.2. В течение трех рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии формирует заявку на оплату расходов за счет средств местного бюджета и направляет ее в департамент.

20. Департамент в течение одного рабочего дня проверяет представленную дирекцией заявку на оплату расходов за счет средств местного бюджета и осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии путем формирования распорядительной заявки на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

21. Дирекция в течение 15-и рабочих дней после подписания акта на предоставление субсидии, указанного в подпункте 19.1 пункта 19 настоящего раздела, готовит и направляет в департамент заявку на получение субсидии из бюджета автономного округа на софинансирование мероприятий государственной программы с приложением документов, предусмотренных соглашением о реализации мероприятий по приоритетному проекту «Формирование комфортной городской среды», заключенным между муниципальным образованием и Департаментом жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

22. Департамент в течение пяти рабочих дней после получения от дирекции документов, указанных в пункте 21 настоящего раздела, рассматривает их и направляет в Департамент жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

23. Дирекция в течение трех рабочих дней после поступления средств из бюджетов других уровней формирует заявку на оплату расходов за счет средств бюджета автономного округа и федерального бюджета и направляет ее в департамент.

24. Департамент в течение одного рабочего дня после получения от дирекции заявки на оплату расходов рассматривает ее и осуществляет перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии путем формирования распорядительной заявки на основании подписанного акта на предоставление субсидии и счета к акту на предоставление субсидии.

25. Окончательный расчет с получателями субсидии за текущий финан- совый год осуществляется в течение первого квартала очередного финансового года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на очередной финансовый год, на основании акта сверки и распоряжения Администрации города о перечне получателей субсидии и объеме предоставляемой субсидии.

26. Основанием для отказа в подписании акта на предоставление субсидии является:

26.1. Представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 15, 16 настоящего раздела.

26.2. Наличие в подтверждающих документах затрат, указанных в пункте 18 настоящего раздела.

26.3. Предъявление в акте на предоставление субсидии размера субсидии, превышающего сумму, предусмотренную соглашением.

26.4. Недостоверность предоставленной информации;

26.5. Отсутствие оплаты по графику погашения просроченной задолжен- ности перед местным бюджетом.

27. После получения мотивированного отказа в подписании акта на предоставление субсидии получатель субсидии устраняет замечания и повторно, но не позднее срока действия соглашения, направляет в дирекцию акт на предоставление субсидии и счет к акту на предоставление субсидии. Процедуры подписания акта на предоставление субсидии, формирования заявки на оплату расходов и перечисления средств субсидии осуществляются в соответствии с пунктами 19 – 26 настоящего раздела.

28. Дирекция по согласованию с департаментом на основании фактически выполненных работ вправе производить корректировку запланированного объема работ и размера субсидии по адресам в пределах суммы договора подряда.

29. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, заверенная налоговым органом, представляется в течение 90 дней по окончании отчетного года.

30. При наличии остатка субсидии, не использованного в текущем финансовом году, получатель субсидии в срок до 19 января очередного финансового года направляет дирекции обращение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованный остаток субсидии и представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

Дирекция осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и в срок до 01 февраля очередного года, направляет их со своими предложения в департамент для принятия соответствующего решения.

Департамент рассматривает направленные дирекцией документы и в срок до 15 февраля очередного года по согласованию с финансовым органом муниципального образования принимает решение о наличии или отсутствии потреб- ности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии, в течение трех рабочих дней после принятия решения уведомляет получателей субсидии о принятом решении.

Решение о наличии потребности с указанием объема направляемых остатков субсидии оформляется распоряжением Администрации города.

Раздел III. Осуществление обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями

1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) их получателями осуществляют проверяющие органы КРУ и КСП.

2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами проверяющих органов.

3. КРУ и КСП осуществляют обязательную проверку получателей субсидии, направленную на:

3.1. Обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.2. Подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям представления отчетности.

3.3. Повышение экономности, результативности и эффективности использования бюджетных средств.

Раздел IV. Порядок возврата субсидии

1. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случаях:

1.1. Неиспользования в отчетном финансовом году при отсутствии решения департамента, принятого по согласованию с финансовым органом муниципального образования, о наличии потребности в указанных средствах на цели предоставления субсидии в текущем году.

В течение 10-и банковских дней с момента получения уведомления, направленного дирекцией, получатель субсидии осуществляет возврат остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

1.2. Нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии (далее – нарушения).

Факт нарушения устанавливается актом проверки, предписанием, представлением (далее – акт) КРУ и (или) КСП. В течение пяти рабочих дней с момента составления акт направляется получателю субсидии с требованием о возврате субсидии. За каждый календарный день нарушения начисляются пени из расчета одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на первый день нарушения, от суммы выявленного нарушения.

В течение семи банковских дней с момента получения акта получатель субсидии обязан осуществить возврат денежных средств либо в письменной форме выразить мотивированный отказ от возврата субсидии.

2. В случае невозврата денежных средств взыскание производится в судебном порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10709 от 07.12.2017

О внесении изменения в постановление Администрации города от 11.12.2015 № 8636 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие электронного муниципалитета на 2016 – 2030 годы»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 23.12.2016 № 46-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут на 2017 год и плановый период 2018 – 2019 годов», постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 11.12.2015 № 8636 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие электронного муниципалитета на 2016 – 2030 годы» (с изменениями от 07.04.2016 № 2616, 01.06.2016 № 4029, 22.06.2016 № 4662, 13.09.2016 № 6891, 22.12.2016 № 9364, 13.02.2017 № 834, 21.06.2017 № 5175, 24.08.2017 № 7473) изменение, изложив приложение к муниципальной программе «Развитие электронного муниципалитета на 2016 – 2030 годы» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10710 от 07.12.2017

Об отклонении предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута

В соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», распоряжениями Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», рекомендациями комиссии по градостроительному зонированию (протокол заседания комиссии по градостроительному зонированию от 16.11.2017 № 223):

1. Отклонить предложение гражданина Пихотина Виктора Николаевича о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД, а именно в раздел III «Карта градостроительного зонирования» в части изменения границ территориальных зон: Р.2 в результате уменьшения, СХ.3 в результате увеличения на земельном участке с кадастровым номером 86:10:0101077:12, расположенном по адресу: город Сургут, СОПК «Север», участок 2В, для приведения земельного участка к одной территориальной зоне в связи с перераспределением земельного участка в соответствии с действующим генеральным планом муниципального образования городской округ город Сургут, утвержденным решением Исполнительного комитета Тюменского областного Совета народных депутатов от 06.05.1991 № 153, так как испрашиваемый земельный участок частично расположен в территориальной зоне Р.2 «Зона озелененных территорий общего пользования», где основным видом использования земельного участка является отдых (рекреация) и земельные участки (территории) общего пользования, следовательно, размещение земельного участка для ведения дачного хозяйства, садоводства и огородничества не допустимо, а также частично попадает в границы зоны с особыми условиями использования – водоохранную зону.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10711 от 07.12.2017

Об отклонении предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута

В соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», распоряжениями Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», рекомендациями комиссии по градостроительному зонированию (протокол заседания комиссии по градостроительному зонированию от 16.11.2017 № 223):

1. Отклонить предложение потребительского садового товарищества № 30 «Дорожник» о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД, а именно в раздел III «Карта градостроительного зонирования» в части изменения границ территориальных зон: Р.1 в результате уменьшения, СХ.2 в результате увеличения на земельном участке с кадастровым номером 86:10:0101114:1263, расположенном по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, восточнее потребительского садового товарищества № 30 «Дорожник» на месте отработанного песчаного карьера, для уточнения местоположения границ земельного участка в соответствии с действующим генеральным планом муниципального образования городской округ город Сургут, утвержденным решением Исполнительного комитета Тюменского областного Совета народных депутатов от 06.05.1991 № 153, так как указанный земельный участок относится к зоне сельскохозяйственного использования для ведения дачного хозяйства, садоводства, огородничества, а также часть испрашиваемой территории находится в зоне городских лесов, основным видом использования земельных участков данной территориальной зоны Р.1 «Зона городских лесов» является отдых (рекреация) в соответствии с постановлением Администрации города от 07.10.2010 № 5154 «Об утверждении лесохозяйственного регламента городских лесов города Сургута».

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10712 от 07.12.2017

Об отклонении предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута

В соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», распоряжениями Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», заключением о результатах публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута (протокол публичных слушаний от 09.11.2017 № 169), рекомендациями комиссии по градостроительному зонированию (протокол заседания комиссии по градостроительному зонированию от 16.11.2017 № 223):

1. Отклонить заявление открытого акционерного общества «Сургутнефтегаз» о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД, а именно в раздел III «Карта градостроительного зонирования» в части изменения границ территориальных зон: П.2 в результате увеличения, ИТ.1 в результате уменьшения на земельном участке с кадастровым номером 86:10:0101117:63, расположенном по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, северный промрайон, Нефтеюганское шоссе, в соответствии с действующим генеральным планом муниципального образования городской округ город Сургут, утвержденным решением Исполнительного комитета Тюменского областного Совета народных депутатов от 06.05.1991 № 153, так как территория испрашиваемого земельного участка относится к зоне транспортной инфраструктуры.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10713 от 07.12.2017

Об отклонении предложения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута

В соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», распоряжениями Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», заключением о результатах публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута (протокол публичных слушаний от 09.11.2017 № 169), рекомендациями комиссии по градостроительному зонированию (протокол заседания комиссии по градостроительному зонированию от 16.11.2017 № 223):

1. Отклонить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденные решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД, а именно в раздел II «Градостроительные регламенты» в части дополнения статей: 42 «Зона университетского городка УГ»; 43 «Зона размещения складских объектов П.1»; 51 «Зона автомобильных дорог АД»; 52 «Зона размещения объектов автомобильного транспорта ИТ.1»; 53 «Зона железнодорожного транспорта ИТ.2»; 54 «Зона воздушного транспорта ИТ.3»; 55 «Зона внутреннего водного транспорта ИТ.4»; 56 «Зона трубопроводного транспорта ИТ.5»; 57 «Зона многоэтажных автостоянок МА»; 59 «Зона энергетики ЭН»; 60 «Зона связи СВ»; 61 «Зона городских лесов Р.1»; 62 «Зона озелененных территорий общего пользования Р.2»; 65 «Зона обеспечения обороны и безопасности ОБ»; 66 «Зона режимных территорий РО»; 67 «Зона ритуального назначения СИ.1»; 68 «Зона объектов размещения отходов производства и потребления СИ.2»; 69 «Зона складирования снежных масс СИ.3»; 70 «Зона сельскохозяйственных угодий СХ.1»; 74 «Зона приютов для животных ПЖ» основным видом разрешенного использования – коммунальное обслуживание в целях исключения неправомерного нахождения объектов коммунальной инфраструктуры в данных зонах, так как внесение изменений в Правила землепользования и застройки является нецелесообразным.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10726 от 08.12.2017

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города», учитывая заявление общества с ограниченной ответственностью «СеверСтрой», заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (протокол публичных слушаний от 09.11.2017 № 169), заключение комиссии по градостроительному зонированию (протокол от 16.11.2017 № 223):

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельных участках с кадастровыми номерами: 86:10:0101245:59, 86:10:0101245:37, 86:10:0101000:6883, 86:10:0000000:22, 86:10:0101248:11, 86:10:0101248:12, 86:10:0101248:13, 86:10:0101248:1, 86:10:0101248:41, 86:10:0101248:37, расположенных по адресу: город Сургут, микрорайон 23А, для размещения объектов социального назначения: встроенно-пристроенное учреждение дополнительного образования (Кванториум); встроенно-пристроенный детский сад на 80 мест. Данные объекты размещаются в двух вставках между жилыми домами № 2, 3, 4 в микрорайоне 23А.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

И.о. главы Администрации города А.Р. Пелевин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10766 от 08.12.2017

О внесении изменения в постановление Администрации города от 22.08.2017 № 7372 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории жилого квартала № 36 в городе Сургуте»

В соответствии со ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 5 Правил землепользования и застройки на территории города Сургута, утвержденных решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города», учитывая заявление общества с ограниченной ответственностью «Сибпромстрой-Югория»:

1. Внести в постановление Администрации города от 22.08.2017 № 7372 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории жилого квартала № 36 в городе Сургуте» (с изменениями от 16.10.2017 № 8878) изменение, изложив таблицу «Участки межевания» приложения 2 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

И.о. главы Администрации города А.Р. Пелевин

Приложение к постановлению Администрации города от 08.12.2017 № 10766

Участки межевания

№ земельного участка	Назначение земельного участка	Площадь земельного участка (га)
1	Земельный участок № 1 для размещения многоквартирного жилого дома № 1 с подземной автостоянкой	1,1264
2	Земельный участок № 2 для размещения многоквартирного жилого дома № 2 с подземной автостоянкой	1,0334
3	Земельный участок № 3 для размещения многоквартирного жилого дома № 3 с подземной автостоянкой	1,0094
4	Земельный участок № 4 для размещения многоквартирного жилого дома № 4 с подземной автостоянкой	1,1985
5	Земельный участок № 5 для размещения многоквартирного жилого дома № 5 с подземной автостоянкой	1,0431
6	Земельный участок № 6 для размещения многоквартирного жилого дома № 6 с подземной автостоянкой	0,5604
7	Земельный участок № 7 для размещения многоквартирного жилого дома № 7 с подземной автостоянкой	0,4547
8	Земельный участок № 8 для размещения торгово-офисного здания с подземной автостоянкой	0,2808
9	Земельный участок № 9 для размещения торгово-офисного здания с подземной автостоянкой	1,2628
10	Земельный участок № 10 для размещения детского сада с начальной школой	0,7906
11	Земельный участок № 11 для размещения трансформаторной подстанции	0,015
12	Земельный участок № 12 для размещения трансформаторной подстанции	0,015
13	Земельный участок № 13 для размещения объектов благо-устройства (площадка для выгула собак), относящихся к многоквартирным жилым домам № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	0,0212
14	Земельный участок № 14 для размещения резервуара К2 с очистными сооружениями.	0,0677
15	Земельный участок № 15 для устройства проезда общего пользования	0,5796
16	Земельный участок № 16 для устройства въезда	0,0109
17	Земельный участок № 17 для устройства въезда	0,0082
18	Земельный участок № 18 для устройства въезда	0,0074

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

ПОНЕДЕЛЬНИК ПОНЕДЕЛЬНИК ПОНЕДЕЛЬНИК ПОНЕДЕЛЬНИК, 18 ДЕКАБРЯ ПОНЕДЕЛЬНИК ПОНЕДЕЛЬНИК ПОНЕДЕЛЬНИК

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 03.00 Новости
09.15, 04.25 Контрольная закупка
09.50 «Жить здорово!» (12+)
10.55, 03.25 Модный приговор
12.15, 17.00, 02.15, 03.05 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости с субтитрами
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00, 01.15 «Мужское / Женское» (16+)
18.00 Вечерние новости с субтитрами
18.45 «На самом деле» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Сериал «Серебряный бор» (16+)
23.30 «Вечерний Ургант» (16+)
00.00 «Познер» (16+)
01.00 Ночные новости

05.00, 09.15 Утро России
06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 «Вести. Регион-Тюмень. Утро»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.55 «О самом главном» (12+)
11.40, 14.40, 17.40, 20.45 «Вести. Регион-Тюмень»
12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
13.00, 19.00 «60 минут» с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
15.00 Сериал «Морозова» (12+)
18.00 «Андрей Малахов». Прямой эфир (16+)
21.00 Сериал «Тайны следствия-17» (12+)
23.15 «Вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+)
01.50 Сериал «Фамильные ценности» (12+)

05.00 Сериал «Хвост» (16+)
07.07, 08.07 «Деловое утро НТВ» (12+)
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня» (16+)
09.00, 10.26 Сериал «Возвращение Мухтара-2» (16+)
11.21 Сериал «Подозреваются все» (16+)
11.58 Сериал «Свидетели-2» (16+)
13.24, 04.03 СТВ. «Новости Сургута» (12+)
13.54, 04.53 СТВ. «Излом» (16+)
13.59, 16.31 «Место встречи» (16+)
17.00 Сериал «Ментовские войны-9» (16+)
19.41 Сериал «Ленинград-46» (16+)
23.47 «Итоги дня» (16+)
00.15 «Поздняков» (16+)
00.27 «Живая Россия» (12+)
01.25 «Муслим Магомаев. Возвращение» (16+)
02.25 Сериал «Хождение по мукам» (0+)
04.33 СТВ. «Новости: комментарий» (12+)

06.00 М/с «Смешарики» (0+)
06.35 М/с «Приключения Кота в сапогах» (6+)
07.25 М/ф «Лови волну!» (16+)
09.00, 09.30, 22.45 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
09.45 Х/ф «Лысый нянька. Спецзадание» (0+)
11.35 Успех (16+)
13.30, 18.30, 00.30 В центре событий (16+)
14.00 Сериал «Восьмидесятые» (16+)
15.00, 19.00 Сериал «Отель «Элеон» (16+)
20.00 Сериал «Психологини» (16+)
21.00 Х/ф «Хэнкок» (16+)
23.30 «Кино в деталях (2018)» (18+)
01.00 Скетчком «Это любовь» (16+)
01.30 Фэнтези «Артур и минипуты» (0+)
03.25 Х/ф «Привидение» (16+)
05.50 Музыка на СТС (16+)

06.00 «Будни»
07.00 ТОН (16+)
08.00 «Вертолет 360»
09.00, 09.55, 10.30, 11.00 «Новости 360»
09.05, 17.35 «4ДШоу» (16+)
10.00, 10.35, 01.10, 03.50 «Самое яркое» (16+)
11.30, 12.20 «Вкусно 360» (12+)
13.10 Диалог-интервью (16+)
13.30, 21.00, 23.00 В центре событий (16+)
14.00 «Большие новости»
14.30 «Добродел 360» (12+)
15.00, 15.55 Сериал «Иван Подушкин. Джентльмен сыска-2»
16.50, 02.30, 05.10 «Все просто!» (12+)
18.20 «Растем вместе» (6+)
19.10, 20.05 Сериал «Бежать»
21.30 Диалог (16+)
22.00 Усков (12+)
22.50 Обыкновенная история (12+)
23.30, 00.20 Сериал «На глубине»

05.00, 09.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» (16+)
06.00 СТВ. «Вставай!» (12+)
07.00, 12.30, 19.00 СТВ. «Новости Сургута» (12+)
07.20, 12.50, 19.20 СТВ. «Сарафан ФМ» (12+)
07.30 «С бодрым утром!» (16+)
08.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости (16+)
11.00 Документальный проект (16+)
12.00, 16.05 «Информационная программа 112» (16+)
13.00 Х/ф «Перл-Харбор» (16+)
17.00 «Тайны Чапман» (16+)
18.00 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 Х/ф «Сквозные ранения» (16+)
22.00 «Водить по-русски» (16+)
23.25 «Загадки человечества с Олегом Шишкиным» (16+)
00.30 Х/ф «Эффект бабочки» (16+)
02.30 Х/ф «Нокдаун» (16+)

06.30, 07.00, 07.30, 80.00, 10.00, 15.00, 19.30, 00.00 Новости культуры
06.35 «Легенды мирового кино». Дзига Вертов
07.05 «Пешком...». Москва академическая
07.35, 21.10 «Правила жизни»
08.05, 22.50 Сериал «Аббатство Даунтон»
09.15 «Мхатчики. Театр времен Олега Ефремова»
09.45 Д/ф «Образы воды»
10.15, 18.05 «Наблюдатель»
11.10, 00.40 XX век. «Творческий вечер поэта Михаила Матусовского в Колонном зале Дома союзов». 1976
12.20 «Мы - грамотеи!»
13.00 «Белая студия»
13.40 Д/ф «Куклы»
14.20 Цвет времени. Ар-деко
14.30 «На этой неделе...100 лет назад. Нефронтовые заметки»
15.10 Юбилей Московского международного Дома музыки
16.30 «Пятое измерение»
17.00 «Агора»
19.00 60 лет актеру. Уроки русского. Чтения. Х. Л. Борхес. «Тайное чудо». Читает Игорь Скляр
19.45 Главная роль
20.05 Ступени цивилизации. «Тайны королевского замка Шамбор»
20.55 Спокойной ночи, малыши!
21.40 «Сати. Нескучная классика...»
22.20 «Дворцы взорвать и уходить...»
00.15 «Мастерская архитектуры с Андреем Черниховым». Про видение
01.40 Денис Кожухин, Василий Петренко и Государственный академический симфонический оркестр России имени Е. Ф. Светланова. Концерт
02.45 Цвет времени. Пабло Пикассо. «Девочка на шаре»

06.00, 09.00 Мультфильмы (0+)
08.00 «ТОН» (16+)
09.30 Сериал «Слепая. Попробуй обмани» (12+)
10.00 Сериал «Слепая. Хозяйка» (12+)
10.30 Д/ф «Гадалка. Сила времени» (12+)
11.00 Д/ф «Гадалка. Сети мертвеца» (12+)
11.30 «Не ври мне. Жена борется за свободу мужа» (12+)
12.30 «Не ври мне. Страшное обвинение» (12+)
13.30 Д/ф «Охотники за привидениями: Битва за Москву. Вспомнить будущее» (16+)
14.00 «Простые вещи» (12+)
14.15 «Обыкновенная история» (12+)
14.30, 18.30 В центре событий (16+)
15.00 «Мистические истории. Знаки судьбы» (16+)
16.00 Д/ф «Гадалка. Чаша любви» (12+)
16.30 Д/ф «Гадалка. Русалка» (12+)
17.00 Д/ф «Гадалка. Повенчанная с огнем» (12+)
17.35 Сериал «Слепая. Репетитор» (12+)
18.10 «Всё для людей» (12+)
19.00, 20.30 Сериал «Касл» (12+)
19.30, 20.10 СТВ. «Сарафан ФМ» (12+)
19.40, 20.20 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
19.50 СТВ «Новости: комментарий» (12+)
21.15 Сериал «Кости» (12+)
23.00 Х/ф «Храброе сердце» (16+)
02.30 Сериал «Остаться в живых» (16+)

07.00, 07.30, 08.00, 08.30, 06.30 «ТНТ. Best» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
11.00, 23.00 «Дом-2. Остров любви» (16+)
12.00 «Танцы» (16+)
14.00, 14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30 Сериал «Универ. Новая общага» (16+)
19.00, 19.30 Сериал «Улица» (16+)
20.00, 20.30 Сериал «Ольга» (16+)
21.00 «Где логика?» (16+)
22.00, 22.30 Сериал «Адаптация» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 «Такое кино!» (16+)
01.30 Х/ф «Мгновения Нью-Йорка» (12+)
03.20 Х/ф «Обещать - не значит жениться» (16+)

05.10, 10.30, 20.15, 23.30 «Рыбацкими маршрутами Югры» (12+)
05.40, 13.55, 19.45, 23.15 «Спецзадание» (12+)
05.55, 11.15, 15.15 «Югра в твоих руках» (16+)
07.00 «С 7 до 9» (16+)
09.00, 11.00, 13.00, 15.00, 17.00, 19.00, 21.30, 00.00, 04.30 Новости (16+)
09.15, 13.15 Итоги недели
09.55, 16.20 «Югорика» (0+)
10.10, 00.55 Д/ф «Озеро Ранге-Тур» (12+)
12.30 «Мои соседи» (16+)
14.10, 18.10 Х/ф «Золото Югры» (12+)
16.30, 20.45 «Бионика» (12+)
17.15 Д/ф «Джуманджи» (12+)
19.30 «Профиль» (16+)
20.00 Д/ф «Заповедник «Малая Сосьва» (12+)
21.10 «Эковзгляд» (12+)
22.00 Х/ф «Сокровища мертвых» (12+)
23.00, 00.30 «По сути» (16+)
00.45 «Спецзадание»
01.15, 04.00 «Народные новости Югры» (16+)
01.45 Музыкальное время (18+)

ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК, 19 ДЕКАБРЯ ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК ВТОРНИК

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 03.00 Новости
09.15, 04.25 Контрольная закупка
09.50 «Жить здорово!» (12+)
10.55, 02.25, 03.05 Модный приговор
12.15, 17.00, 01.25 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости с субтитрами
15.15, 03.35 «Давай поженимся!» (16+)
16.00, 00.30 «Мужское / Женское» (16+)
18.00 Вечерние новости с субтитрами
18.45 «На самом деле» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Сериал «Серебряный бор» (16+)
23.40 «Вечерний Ургант» (16+)
00.15 Ночные новости

05.00 Утро России
06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 «Вести. Регион-Тюмень. Утро»
08.59 «Мы можем все!»
09.25 «Школа + »
09.50 «Удивительные места ТО». Синицинский бор Ишимский район
09.55 «О самом главном» (12+)
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.40, 14.40, 17.40, 20.45 «Вести. Регион-Тюмень»
12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
13.00, 19.00 «60 минут» с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
15.00 Сериал «Полицейский участок» (12+)
18.00 «Андрей Малахов». Прямой эфир (16+)
21.00 Сериал «Тайны следствия-17» (12+)
23.15 «Вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+)
01.50 Сериал «Фамильные ценности» (12+)

05.03 Сериал «Хвост» (16+)
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня» (16+)
08.07 «Деловое утро НТВ» (12+)
09.00, 10.26 Сериал «Возвращение Мухтара-2» (16+)
11.22 Сериал «Подозреваются все» (16+)
12.00 Сериал «Свидетели-2» (16+)
13.24, 04.00 СТВ. «Новости Сургута» (12+)
13.54, 04.50 СТВ. «Излом» (16+)
13.59, 16.31 «Место встречи» (16+)
17.00 Сериал «Ментовские войны-9» (16+)
19.41 Сериал «Ленинград-46» (16+)
23.45 «Итоги дня» (16+)
00.13 «Идея на миллион» (12+)
01.37 «Квартиный вопрос» (0+)
02.42 Сериал «Хождение по мукам» (0+)
04.30 СТВ. «За!Дело» (16+)

06.00 М/ф «Кунг-фу Панда. Невероятные тайны», «Шрэк-4D», «Сказки Шрэкова болота», «Пингвины из Мадагаскара» (6+)
07.25 М/с «Три кота» (0+)
07.40 М/с «Команда Турбо» (0+)
08.05 М/с «Семейка Крудс. Начало» (6+)
09.00 «Уральские пельмени. Любимое» (16+)
09.30, 23.25 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
10.45 Х/ф «Хэнкок» (16+)
12.30 Сериал «Два отца и два сына» (16+)
13.30, 18.30, 00.30 В центре событий (16+)
14.00 Сериал «Восьмидесятые» (16+)
15.00, 19.00 Сериал «Отель «Элеон» (16+)
17.00 Сериал «Воронины» (16+)
20.00 Сериал «Психологини» (16+)
21.00 Х/ф «Звёздный путь» (16+)
01.00 Скетчком «Это любовь» (16+)
01.30 Х/ф «Средь бела дня» (16+)
03.15 Фэнтези «Артур и война двух миров» (0+)
05.05 Скетчком «Осторожно: дети!» (16+)
05.35 Музыка на СТС (16+)

06.10, 07.30, 13.30, 21.00, 23.00 В центре событий (16+)
06.40, 22.50 Обыкновенная история (12+)
06.55 Одни дома (12+)
07.10 Всё для людей (12+)
08.00 «Вертолет 360»
09.00, 09.55, 10.30, 11.00 «Новости 360»
09.05, 17.35 «4ДШоу» (16+)
10.00, 10.35, 01.10, 03.50 «Самое яркое» (16+)
11.30, 12.20 «Вкусно 360» (12+)
13.10 СурГПУ микс (12+)
14.00 «Большие новости»
15.00, 15.55 Сериал «Иван Подушкин. Джентльмен сыска-2»
16.50, 02.30, 05.10 «Все просто!» (12+)
18.20 «Растем вместе» (6+)
19.10, 20.05 Сериал «Бежать»
21.30 25 мгновений истории (12+)
22.00 Усков (12+)
23.30, 00.20 Сериал «На глубине»

05.00 Документальный проект (16+)
06.00 СТВ. «Вставай!» (12+)
07.00, 12.30, 19.00 СТВ. «Новости Сургута» (12+)
07.20, 12.50, 19.20 СТВ. «Сарафан ФМ» (12+)
07.30 «С бодрым утром!» (16+)
08.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости (16+)
09.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» (16+)
11.00 Документальный проект (16+)
12.00, 16.00 Информационная программа «112» (16+)
13.00, 23.25 «Загадки человечества с Олегом Шишкиным» (16+)
14.00 Х/ф «Сквозные ранения» (16+)
17.00 «Тайны Чапман» (16+)
18.00, 03.20 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 Х/ф «Авария» (16+)
21.50 «Водить по-русски» (16+)
00.30 Х/ф «Возвращение супермена» (12+)
04.20 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко (16+)

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 00.00 Новости культуры
06.35 «Легенды мирового кино»
07.05, 02.25 Д/ф «Святитель Николай. Чтоб печаль превратилась в радость»
07.35, 21.10 «Правила жизни»
08.05, 22.50 Сериал «Аббатство Даунтон»
08.55 Д/ф «Колокольная профессия. Звонари»
09.15 «Мхатчики. Театр времен Олега Ефремова»
09.40, 19.45 Главная роль
10.15, 18.05 «Наблюдатель»
11.10, 01.25 Д/ф «Н. С. Хрущев в Америке»
12.20 «Мастерская архитектуры с Андреем Черниховым». Про видение
12.50 «Сати. Нескучная классика...»
13.35 Д/ф «Тайны королевского замка Шамбор»
14.30 «Дворцы взорвать и уходить...»
15.10 Юбилей Московского Международного Дома музыки. Концерт
17.20 «2 Верник 2»
19.00, 00.15 Уроки русского. Чтения. К. Паустовский. «Телеграмма». Читает Сергей Гармаш
20.05 Ступени цивилизации. «Карл Великий»
20.55 Спокойной ночи, малыши!
21.40 Искусственный отбор
22.20 «Дворцы взорвать и уходить...»
23.45 «Pro memoria». «Азы и узы»
00.45 «Тем временем»

06.00, 08.45 Мультфильмы (0+)
08.00, 14.30, 18.30 В центре событий (16+)
08.30 «Усы, лапы, хвост» (12+)
09.30 Сериал «Слепая. Именинницам скидки» (12+)
10.00 Сериал «Слепая. Без маршрута» (12+)
10.30 Д/ф «Гадалка. Нехорошее место» (12+)
11.00 Д/ф «Гадалка. Жениха хотела» (12+)
11.30 «Не ври мне. Игроман» (12+)
12.30 «Не ври мне. Мать против возлюбленной сына» (12+)
13.30 Д/ф «Охотники за привидениями: Битва за Москву. Таинственная высотка» (16+)
14.00 «Простые вещи» (12+)
14.15 «Обыкновенная история» (12+)
15.00 «Мистические истории. Знаки судьбы» (16+)
16.00 Д/ф «Гадалка. Неразменная квартира» (12+)
16.30 Д/ф «Гадалка. Мертвый фотограф» (12+)
17.00 Д/ф «Гадалка. Похорони свой страх» (12+)
17.35 Сериал «Слепая. Дважды в одну воду» (12+)
18.10 «ЧП» (16+)
18.20 «Хронограф» (12+)
10.00, 20.30 Сериал «Касл» (12+)
19.30, 20.10 СТВ. «Сарафан ФМ» (12+)
19.40, 20.20 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
19.50 СТВ. «Новости: комментарий» (12+)
21.15 Сериал «Кости» (12+)
23.00 Х/ф «Плоть и кровь» (16+)
01.30 Сериал «Гримм» (16+)

07.00, 07.30, 08.00, 08.30, 06.00, 06.30 «ТНТ. Best» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Дом-2. Остров любви» (16+)
12.00, 12.30, 13.00, 13.30, 14.00 Сериал «СашаТаня» (16+)
14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30 Сериал «Универ. Новая общага» (16+)
19.00, 19.30 Сериал «Улица» (16+)
20.00, 20.30 Сериал «Ольга» (16+)
21.00 «Импровизация» (16+)
22.00, 22.30 Сериал «Адаптация» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Х/ф «Похитители тел» (16+)
02.55 Х/ф «Подростки как подростки» (16+)
04.55 «Comedy Woman» (16+)

05.00, 10.30, 20.20 «Рыбацкими маршрутами Югры» (12+)
05.25, 09.15, 11.15, 13.15, 15.15, 17.15 «Профиль» (16+)
05.35, 16.00 «Ты талантлив! Пой!» (0+)
06.00, 15.50 «Дай пять» (0+)
06.10 «Мамочки» (16+)
06.30 «По сути» (16+)
06.40, 11.30, 13.30, 15.30, 17.30, 23.45, 01.00 «Спецзадание» (12+)
07.00 «С 7 до 9» (16+)
09.00, 11.00, 13.00, 15.00, 17.00, 19.00, 21.30, 00.00, 04.30 Новости (16+)
09.30, 01.15, 04.00 «Народные новости Югры» (16+)
09.55, 15.45 «Расскажи и покажи» (6+)
10.10, 17.45 Д/ф «Храм природы» (12+)
12.00 «Выход есть» (16+)
12.30 «Мои соседи» (16+)
13.45, 20.00 Д/ф «Кондо-Сосьвинский заповедник» (12+)
14.10 Х/ф «Золото Югры» (12+)
16.30, 20.45 «Большой скачок» (12+)
18.10 Сериал «Буровая» (12+)
19.30, 23.15, 00.30 «Прямо сейчас. Прямая линия» (16+)
22.00 Х/ф «Волк» (16+)
01.45 Музыкальное время (18+)

СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА, 20 ДЕКАБРЯ СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА СРЕДА

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 03.00 Новости
09.15, 04.25 Контрольная закупка
09.50 «Жить здорово!» (12+)
10.55, 02.25, 03.05 Модный приговор
12.15, 17.00, 01.25 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости с субтитрами
15.15, 03.35 «Давай поженимся!» (16+)
16.00, 00.30 «Мужское / Женское» (16+)
18.00 Вечерние новости с субтитрами
18.45 «На самом деле» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Сериал «Серебряный бор» (16+)
23.40 «Вечерний Ургант» (16+)
00.15 Ночные новости

05.00, 09.15 Утро России
06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 «Вести. Регион-Тюмень. Утро»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.55 «О самом главном» (12+)
11.40, 14.40, 17.40, 20.45 «Вести. Регион-Тюмень»
12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
13.00, 19.00 «60 минут» с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
15.00 Сериал «Полицейский участок» (12+)
18.00 «Андрей Малахов». Прямой эфир (16+)
21.00 Сериал «Тайны следствия-17» (12+)
23.15 «Вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+)
01.50 Сериал «Фамильные ценности» (12+)

05.01 Сериал «Хвост» (16+)
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня» (16+)
08.07 «Деловое утро НТВ» (12+)
09.00, 10.26 Сериал «Возвращение Мухтара-2» (16+)
11.22 Сериал «Подозреваются все» (16+)
12.00 Сериал «Свидетели-2» (16+)
13.24, 04.02 СТВ. «Новости Сургута» (12+)
13.54 СТВ. «Излом» (16+)
13.59, 16.31 «Место встречи» (16+)
17.00 Сериал «Ментовские войны-9» (16+)
19.41 Сериал «Ленинград-46» (16+)
23.45 «Итоги дня» (16+)
00.13 «Идея на миллион» (12+)
01.36 «Дачный ответ» (0+)
02.38 Сериал «Хождение по мукам» (0+)
04.32 СТВ. «Новости: комментарии» (16+)
04.52 СТВ. «Тип-топ» (16+)

06.00 М/с «Смешарики» (0+)
06.40 М/с «Новаторы» (6+)
07.00, 07.40 М/с «Команда Турбо» (0+)
07.25 М/с «Три кота» (0+)
08.05 М/с «Семейка Крудс. Начало» (6+)
09.00, 09.30, 23.30 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
10.05 Х/ф «Звёздный путь» (16+)
12.30 Сериал «Два отца и два сына» (16+)
13.30, 18.30, 00.30 В центре событий (16+)
14.00 Сериал «Восьмидесятые» (16+)
15.00, 19.00 Сериал «Отель «Элеон» (16+)
17.00 Сериал «Воронины» (16+)
20.00 Сериал «Психологини» (16+)
21.00 Х/ф «Стартрек. Возмездие» (12+)
01.00 Скетчком «Это любовь» (16+)
01.30 Фэнтези «Артур и война двух миров» (0+)
03.20 Фэнтези «Артур и месть Урдалака» (12+)
05.05 Скетчком «Осторожно: дети!» (16+)
05.35 Музыка на СТС (16+)

06.10, 07.30, 13.30, 21.00, 23.00 В центре событий (16+)
06.40, 22.50 Обыкновенная история (12+)
06.55 Одни дома (12+)
07.10, 22.35 Простые вещи (12+)
08.00 «Вертолет 360»
09.00, 09.55, 10.30, 11.00 «Новости 360»
09.05, 17.35 «4ДШоу» (16+)
10.00, 10.35, 01.10, 03.50 «Самое яркое» (16+)
11.30, 12.20 «Вкусно 360» (12+)
13.10 Всё для людей (12+)
13.25 Соцсовет (12+)
14.00 «Большие новости»
15.00, 15.55 Сериал «Виола Тараканова. В мире преступных страстей»
16.50, 02.30, 05.10 «Все просто!» (12+)
18.20 «Растем вместе» (6+)
19.10, 20.05 Сериал «Бежать»
21.30 ЧП (16+)
21.45 Усков (12+)
23.30, 00.20 Сериал «На глубине»

05.00, 09.00, 04.50 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко(16+)
06.00 СТВ. «Вставай!» (12+)
07.00, 12.30, 19.00 СТВ. «Новости Сургута» (12+)
07.20, 12.50, 19.20 СТВ. «Сарафан ФМ» (12+)
07.30 «С бодрым утром!» (16+)
08.30, 16.30, 19.30, 23.00 Новости (16+)
11.00 Документальный проект (16+)
12.00, 15.55 Информационная программа «112» (16+)
13.00, 23.25 «Загадки человечества с Олегом Шишкиным» (16+)
14.00 Х/ф «Авария» (16+)
17.00, 03.50 «Тайны Чапман» (16+)
18.00, 02.50 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 Х/ф «В ловушке времени» (16+)
22.10 «Смотреть всем!» (16+)
00.30 Х/ф «V» значит вендетта» (16+)

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 00.00 Новости культуры
06.35 «Легенды мирового кино». Борис Андреев
07.05 «Пешком...». Москва Щусева
07.35, 21.10 «Правила жизни»
08.05, 22.50 Сериал «Аббатство Даунтон»
08.55 Д/ф «Колокольная профессия. Литейщики»
09.15 «Мхатчики. Театр времен Олега Ефремова»
09.40, 19.45 Главная роль
10.15, 18.05 «Наблюдатель»
11.10, 00.45 XX век. «Вокруг смеха». 1981
12.20 «Гений». Телевизионная игра
12.55 Искусственный отбор
13.35 Д/ф «Карл Великий»
14.30 «Дворцы взорвать и уходить...»
15.10 Юбилей Московского Международного дома музыки. Концерт
16.00 «Россия, любовь моя!». «Эвены Якутии»
16.30 «Слепой герой. Любовь Отто Вайдта»
19.00, 00.15 Уроки русского. Чтения. Ф. Кафка. «Приговор». Читает Валерий Гаркалин
20.05 Ступени цивилизации. «Карл Великий»
20.55 Спокойной ночи, малыши!
21.40 «Абсолютный слух»
22.20 «Дворцы взорвать и уходить...»
23.45 Цвет времени. Павел Федотов
01.55 Фредерик Кемпф. Концерт
02.50 Д/ф «Арман Жан дю Плесси де Ришелье»

06.00, 08.40 Мультфильмы (0+)
08.00, 14.30, 18.30 В центре событий (16+)
08.30 «Хи-химики» (6+)
09.30 Сериал «Слепая. Золотые рыбки» (12+)
10.00 Сериал «Слепая. Хочу женатого» (12+)
10.30 Д/ф «Гадалка. Пиковый валет» (12+)
11.00 Д/ф «Гадалка. Кровь и молоко» (12+)
11.30 «Не ври мне. Страшное обвинение» (12+)
12.30 «Не ври мне. Муж с тяжелыми травмами» (12+)
13.30 Д/ф «Охотники за привидениями: Битва за Москву. Воронка бед» (16+)
14.00 «Простые вещи» (12+)
14.15, 20.20 «Обыкновенная история» (12+)
15.00 «Мистические истории. Знаки судьбы» (16+)
16.00 Д/ф «Гадалка. Молочные сестры» (12+)
16.30 Д/ф «Гадалка. Верни чужое» (12+)
17.00 Д/ф «Гадалка. Седина в бороду» (12+)
17.35 Сериал «Слепая. Холодный прием» (12+)
18.10 «СурГПУ микс» (12+)
19.00 «Диалог» (16+)
19.55 «Соцсовет» (12+)
20.05 «Всё для людей» (12+)
20.30 Сериал «Касл» (12+)
21.15, 22.15 Сериал «Кости» (12+)
23.00 Х/ф «Готика» (16+)

07.00, 07.30, 08.00, 08.30, 06.00, 06.30 «ТНТ. Best» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
11.00 «Дом-2. Остров любви» (16+)
12.00, 12.30, 13.00, 13.30, 14.00 Сериал «СашаТаня» (16+)
14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30 Сериал «Универ. Новая общага» (16+)
19.00, 19.30 Сериал «Улица» (16+)
20.00, 20.30 Сериал «Ольга» (16+)
21.00 «Однажды в России» (16+)
22.00, 22.30 Сериал «Адаптация» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Х/ф «Остин Пауэрс: Шпион, который меня соблазнил» (18+)
03.00 Х/ф «Придурки из Хаззарда: Начало» (16+)
05.00 «Comedy Woman» (16+)

05.00, 10.30, 20.20, 23.30 «Рыбацкими маршрутами Югры» (12+)
05.25, 09.45, 11.40, 13.45, 17.45 «Спецзадание» (12+)
05.40 «Ты талантлив! Пой!» (0+)
06.05, 15.50 «Дай пять» (0+)
06.10, 16.10 «Мамочки» (16+)
06.30, 09.15, 11.15, 13.15, 15.15, 17.15 «Прямо сейчас. Прямая линия» (16+)
07.00 «С 7 до 9» (16+)
09.00, 11.00, 13.00, 15.00, 17.00, 19.00, 21.30, 00.00, 04.30 Новости (16+)
09.55, 15.45 «Югорика» (0+)
10.10, 00.55 Д/ф «Большие таланты маленького Хулимсунта» (12+)
12.00 «Выход есть» (16+)
12.30 «Мои соседи» (16+)
14.10, 18.10 Сериал «Буровая» (12+)
15.55 «Кошки-осторожки» (6+)
16.30, 20.45 «Опыты дилетанта» (12+)
19.30, 23.00, 00.30 «По сути» (16+)
19.45, 23.15, 00.45 «Духовный мир Югры» (12+)
20.00 Д/ф «Озеро Ранге-Тур» (12+)
22.00 Х/ф «Четвертое желание» (12+)
01.15, 04.00 «Народные новости Югры» (16+)
01.45 Музыкальное время (18+)

ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ, 21 ДЕКАБРЯ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ ЧЕТВЕРГ

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 03.00 Новости
09.15, 04.25 Контрольная закупка
09.50 «Жить здорово!» (12+)
10.55, 03.25 Модный приговор
12.15, 17.00, 02.20, 03.05 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости с субтитрами
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00, 01.25 «Мужское / Женское» (16+)
18.00 Вечерние новости с субтитрами
18.45 «На самом деле» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Сериал «Серебряный бор» (16+)
23.40 «Вечерний Ургант» (16+)
00.15 Ночные новости
00.30 На ночь глядя (16+)

05.00, 09.15 Утро России
06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 «Вести. Регион-Тюмень. Утро»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.55 «О самом главном» (12+)
11.40, 14.40, 17.40, 20.45 «Вести. Регион-Тюмень»
12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
13.00, 19.00 «60 минут» с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
15.00 Сериал «Полицейский участок» (12+)
18.00 «Андрей Малахов». Прямой эфир (16+)
21.00 Сериал «Тайны следствия-17» (12+)
23.15 «Вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+)
01.50 Сериал «Фамильные ценности» (12+)

05.02 Сериал «Хвост» (16+)
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня» (16+)
08.07 «Деловое утро НТВ» (12+)
09.00, 10.26 Сериал «Возвращение Мухтара-2» (16+)
11.23 Сериал «Подозреваются все» (16+)
12.00 Сериал «Свидетели-2» (16+)
13.24, 04.00 СТВ. «Новости Сургута» (12+)
13.54 СТВ. «Излом» (16+)
13.59, 16.31 «Место встречи» (16+)
17.00 Сериал «Ментовские войны-9» (16+)
19.41 Сериал «Ленинград-46» (16+)
23.47 «Итоги дня» (16+)
00.15 «Идея на миллион» (12+)
01.39 «Живые легенды. Эдуард Успенский» (12+)
02.36 Сериал «Хождение по мукам» (0+)
04.30 СТВ. «За!Дело» (12+)

06.00 М/с «Смешарики» (0+)
06.40 М/с «Новаторы» (6+)
07.00, 07.40 М/с «Команда Турбо» (0+)
07.25 М/с «Три кота» (0+)
08.05 М/с «Семейка Крудс. Начало» (6+)
09.00, 09.30 «Уральские пельмени. Любимое» (16+)
10.00 Х/ф «Стартрек. Возмездие» (12+)
12.30 Сериал «Два отца и два сына» (16+)
13.30, 18.30, 00.30 В центре событий (16+)
14.00 Сериал «Восьмидесятые» (16+)
15.00, 19.00 Сериал «Отель «Элеон» (16+)
17.00 Сериал «Воронины» (16+)
20.00 Сериал «Психологини» (16+)
21.00 Х/ф «Стартрек. Бесконечность» (16+)
23.20 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
01.00 Скетчком «Это любовь» (16+)
01.30 Фэнтези «Артур и месть Урдалака» (12+)
03.15 Х/ф «Джунгли» (6+)
04.50 Скетчком «Осторожно: дети!» (16+)
05.50 Музыка на СТС (16+)

06.10, 07.30, 13.30, 21.00, 23.00 В центре событий (16+)
06.40 Обыкновенная история (12+)
06.55 Одни дома (12+)
07.10 Простые вещи (12+)
08.00 «Вертолет 360»
09.00, 09.55, 10.30, 11.00 «Новости 360»
09.05, 17.35 «4ДШоу» (16+)
10.00, 10.35, 01.10, 03.50 «Самое яркое» (16+)
11.30, 12.20 «Вкусно 360» (12+)
13.10 «Усы, лапы, хвост» (12+)
14.00 «Большие новости»
15.00, 15.55 Сериал «Виола Тараканова. В мире преступных страстей»
16.50, 02.30, 05.10 «Все просто!» (12+)
18.20 «Растем вместе» (6+)
19.10, 20.05 Сериал «Бежать»

21.30 Диалог (16+)
22.30 25 мгновений истории (12+)
23.30, 00.20 Сериал «На солнечной стороне улицы»

05.00 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко (16+)
06.00 СТВ. «Вставай!» (12+)
07.00, 12.30, 19.00 СТВ. «Новости Сургута» (12+)
07.20, 12.50, 19.20 СТВ. «Сарафан ФМ» (12+)
07.30 «С бодрым утром!» (16+)
08.30 Новости! (16+)
09.00 Документальный проект (16+)
12.00 СТВ. «Новости: комментарии» (12+)
12.20 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
13.00, 23.25 «Загадки человечества с Олегом Шишкиным» (16+)
13.55 Х/ф «В ловушке времени» (16+)
16.00 Информационная программа «112» (16+)
16.30, 19.30, 23.00 Новости (16+)
17.00, 03.30 «Тайны Чапман» (16+)
18.00, 02.30 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 Х/ф «Пассажир 57» (16+)
21.40 «Смотреть всем!» (16+)
00.30 Х/ф «Беовульф» (16+)
04.40 СТВ. «За!Дело» (12+)

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 00.00 Новости культуры
06.35 «Легенды мирового кино»
07.05 «Пешком...». Москва английская
07.35, 21.10 «Правила жизни»
08.05 Сериал «Аббатство Даунтон»
09.15 «Мхатчики. Театр времен Олега Ефремова»
09.40, 19.45 Главная роль
10.15, 18.05 «Наблюдатель»
11.10, 00.45 XX век. «Остановите Потапова!». Фильм В. Абдрашитова (ВГИК, 1973). «Я водитель такси»
12.10 «Игра в бисер» с Игорем Волгиным
12.55 «Абсолютный слух»
13.35 Д/ф «Карл Великий»
14.30 «Дворцы взорвать и уходить...»
15.00 «Новости культуры». «Регион-Тюмень»
15.10 Юбилей Московского Международного дома музыки. Ксения Раппопорт, Евгений Миронов, Владимир Спиваков в концерте «Признание в любви»
16.45 Пряничный домик. «Архитектурная керамика»
17.15 «Линия жизни»
19.00, 00.15 Уроки русского. Чтения. М. Цветаева «О любви»
20.05 Ступени цивилизации. «Карл Великий»
20.55 Спокойной ночи, малыши!
21.40 «Энигма. Патриция Копачинская»
22.20 «Дворцы взорвать и уходить...»
22.50 Сериал «Аббатство Даунтон»
01.40 Цвет времени. Иван Мартос
01.50 Произведения С. Франка, Д. Шостаковича

18.10 Сериал «Слепая» (12+)
18.40, 20.30 Сериал «Касл» (12+)
19.30, 20.00 СТВ. «Сарафан ФМ» (12+)
19.40 СТВ. «ЗА!Дело» (16+)
20.10 СТВ. «Новости: комментарий» (12+)
21.15 Сериал «Кости» (12+)
23.00 Х/ф «Дар» (16+)
01.15 Сериал «Сны» (16+)

07.00, 07.30, 08.00, 08.30, 06.00, 06.30 «ТНТ. Best» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Дом-2. Остров любви» (16+)
12.00, 12.30, 13.00, 13.30, 14.00 Сериал «СашаТаня» (16+)
14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30 Сериал «Универ. Новая общага» (16+)
19.00, 19.30 Сериал «Улица» (16+)
20.00, 20.30 Сериал «Ольга» (16+)
21.00 Шоу «Студия Союз» (16+)
22.00, 22.30 Сериал «Адаптация» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 Х/ф «Версия» (16+)
03.30 «ТНТ-Club» (16+)
03.35 Х/ф «Внутреннее пространство» (16+)

05.00, 10.30, 20.25, 23.30 «Рыбацкими маршрутами Югры» (12+)
05.25, 06.45, 11.30, 13.30, 15.30, 19.50, 23.15, 00.45 «Спецзадание. Северный дом» (12+)
05.40 «Ты талантлив! Пой!» (0+)
06.05, 15.50 «Дай пять» (0+)
06.10, 16.10 «Мамочки» (16+)
06.30, 09.15, 11.15, 13.15, 15.15, 17.15 «По сути» (16+)
07.00 «С 7 до 9» (16+)
09.00, 11.00, 13.00, 15.00, 17.00, 19.00, 21.30, 00.00, 04.30 Новости (16+)
09.30, 01.15, 04.00 «Народные новости Югры» (16+)
09.55, 15.45 «Расскажи и покажи» (6+)
10.10, 17.45, 00.55 Д/ф «Няксимволь его легенды» (12+)
12.00 «Выход есть» (16+)
12.30 «Мои соседи» (16+)
13.45, 20.05 Д/ф «Кронид Гарновский и Евгения Дорогостайская» (12+)
14.10, 18.10 Сериал «Буровая» (12+)
15.55 «Кошки-осторожки» (6+)
16.30, 20.45 «Большой скачок» (12+)
17.30 «Духовный мир Югры» (12+)
19.30, 23.00, 00.30 «Спецзадание» (12+)
19.40 «Ваш депутат» (16+)
22.00 Х/ф «Четвертое желание» (12+)
01.45 Музыкальное время (18+)

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

Триллион киловатт-часов К ПРАЗДНИКУ!

22 декабря – день зимнего солнцестояния, это самый короткий световой день в году. Именно в этот день энергетики отмеча-ют свой профессиональный праздник. Накануне директор Сургутской ГРЭС-2, крупнейшей тепловой электростанции России и мира, Валерий СВЕТУШКОВ подвел итоги работы станции в уходящем году.

За 11 месяцев 2017 года станция выработала чуть более 29 млн кВт·ч электроэнергии, что составляет 92,5 % от годового плана. «Наверно, мы недовыполним план, но связано это не с нашей деятельностью, а с тем, что именно такое количество энергии нужно сегодня нашим потребителям, – сказал Валерий Валерьевич. – Сказывается определенная стагнация экономики, а также развитие энергосберегающих технологий. Но финансовые показатели компании удовлетворительные – планы по маржинальной прибыли ГРЭС-2 выполнила».

Ежегодно сургутский филиал ПАО «Юнипро» проводит реконструкцию и модернизацию энергетического оборудования. В этом году был модернизирован генератор, заменен горячий промперегрев на одном из блоков, покрашена дымовая труба № 1, отремонтированы тепловые сети, принадлежащие станции и снабжающие теплом жителей города. В нынешнем году проводилась полная инспекция энергоблока № 8. Впервые в России это было осуществлено силами собственного ремонтного персонала под руководством инженеров «Дженерал Электрик».

Валерий Светушков заметил, что ремонтные работы на станции проводятся как для поддержания действующего энергетического оборудования, так и для повышения эффективности: «Наша концепция проста: если оборудование выработало свой ресурс, при его замене нужно попытаться установить более современное и эффективное, которое позволит сократить количество топлива и улучшить экономические показатели».

В начале 2017 года Сургутская ГРЭС-2 открыла новый складской комплекс площадью более 5 тыс. кв. м, оснащенный самым современным оборудованием. «Это практически логистический центр энергетического оборудования, которое хранится для нас и других станций ПАО «Юнипро», – отметил Светушков.

Одним из приоритетов работы Сургутской ГРЭС-2 является внедрение экологических технологий. С этого года сточные воды перекачиваются на фильтруемые секции нового комплекса шламонакопителей, а не просто сбрасываются в водохранилище. Также внедряется система раздельного сбора отходов, захоронение которых запрещено и полезные компоненты которых можно использовать, – это пластмасса, стекло, бумага, древесина и резина.

В рамках социального партнерства подписан новый коллективный договор на три года. По словам директора ГРЭС-2, все льготы, гарантии и компенсации работникам сохранены. Всего на предприятии работает порядка 1200 человек, каждый год около 80 человек принимают на работу.

«Мы создали такую цепочку подготовки кадров – от энергокласса до энергопредприятия. Поддерживаем энергетический класс в 19-й школе больше 10 лет, часть выпускников поступает в профильные вузы и потом приходит к нам на работу, – рассказал Валерий Валерьевич. – Тесно сотрудничаем с высшими и средними учебными заведениями Сургута, принимаем на практику студентов, проводим экскурсии на производство».

Как и раньше, Сургутская ГРЭС-2 в течение года оказывает благотворительную помощь больницам, школам, общественным организациям округа и города, поддерживает людей с ограниченными возможностями здоровья.

«Из знаковых событий этого года – наша станция первой в РФ планирует выработать триллион кВт·ч электроэнергии. Это состоится где-то в третьей декаде декабря, если нам не помешают какие-то форс-мажорные обстоятельства», – поделился Валерий Светушков.

В течение года в рамках мероприятий, посвященных рекордной выработке, Сургутская ГРЭС-2 высадила рябиновую аллею, провела пробег «Сургутское кольцо» на 16 км и «Сургутское колечко» на 4 км, турнир по мини-футболу среди энергопредприятий, организовала художественную выставку в культурном центре «Порт» и фотовыставку в ТЦ «Сургут Сити Молл», на которых горожане и гости города могли познакомиться с историей станции.

«Нам, энергетикам, очень хочется, чтобы в Сургуте и регионе появлялись новые стабильные потребители электроэнергии и тепла, например, перерабатывающий завод или крупный центр обработки данных. Тогда мы сможем вырабатывать больше электроэнергии, все возможности и ресурсы для этого у нас есть», – подытожил Валерий Валерьевич и поздравил всех горожан с приближающимся Днем энергетика и наступающим Новым годом.

■ **Юлия ГИРИЧ**
Фото предоставлены пресс-центром Сургутской ГРЭС-2

ЗВЕЗДЫ СВАРКИ

Во вторник и среду Сургут принимал очередной региональный этап конкурса «Славим человека труда!», который проводится на территории Уральского федерального округа. В профессиональном мастерстве соревновались 19 сварщиков со всего региона. Прежде чем попасть на региональный тур, они прошли отборочные соревнования у себя на производстве.

– Участники прошлого состязания в Сургуте заняли призовые места на уровне УрФО, – рассказал руководитель МФЦПК АУ «Сургутский политехнической колледж» **Альберт Сабитов**. – Очень радует, что уровень профессионального мастерства сургутских специалистов растет с каждым годом.

Выявляли сильнейших в два этапа, теоретическом и практическом. Проверка теоретических знаний проводилась по билетам. На практическом задании участники демонстрировали свое мастерство, выполняя сварочные работы повышенной сложности. Нужно было сварить металлическую катушку. Жюри оценивало не только скорость, безопасность, точность в соблюдении рабочего процесса, но и качество шва и даже его внешний вид.

Как пояснил начальник отдела мониторинга сырьевой базы и разработки месторождений Департамента по недропользованию Югры **Константин Чеховских**, важна и экологическая составляющая работы сварщика, ведь при некачественной сварке швы текут, нарушается целостность трубопроводов, а это чревато и экономическим, и экологическим ущербом. В итоге победителем конкурса стал техник сварочного производства ОАО «Варьеганнефть» **Михаил Фонарев** из Радужного. Он представит Югру на федеральном этапе конкурса «Славим человека труда» в номинации «Лучший сварщик», который пройдет в Екатеринбурге в марте 2018 года. Второе место присуждено электрогазосварщику АО «Самотлорнефтегаз» **Петру Киргееву**, а третьим стал электрогазосварщик ООО «РН-Уватнефтегаз» **Денис Фомин**.

«В течение двух дней конкурсанты демонстрировали свои знания, навыки и умения, смогли узнать что-то новое и обзавестись профессиональными знакомствами, – сказал председатель жюри конкурса, начальник отдела социально-трудовых отношений Управления труда Департамента труда и занятости населения Югры **Алексей Мокринский**. – Обладатели призовых мест будут представлять Югру на федеральном этапе конкурса».

■ **Марина МЕЛЬНИЧЕНКО**
Фото Рамиля НУРИЕВА

СПРАВКА «СВ»

Трудиться – почетно!

Проект «Славим человека труда!» проводится по инициативе Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе Игоря Холманских. Его цель – популяризация рабочих специальностей, формирование в общественном сознании уважительного отношения к человеку труда, повышение престижа рабочих профессий и социального статуса человека труда, а также привлечение молодежи в производственную сферу.

МУЗЕЙ И ГОРОД

Импрессивные фрагменты

В среду, 13 ноября, в Сургутском художественном музее открылись выставки «Портрет мира. Фрагменты» и «Художник и город. Импрессия», завершающие юбилейную выставочную программу года.

Напомним, в 2017 году Художественный музей отмечает свое 25-летие. «Статус города во многом определяется наличием музея, и самое главное – качеством музея, - уверен **Валерий Салахов**, депутат Думы ХМАО-Югры. – Ваш музей – это история искусства города, его жителей, то, что будет напоминать молодежи о пути их родителей».

- Как-то незаметно родилась площадка, на которой появилась возможность у талантливых местных и приезжающих художников собираться вместе, показывать свои работы. Думаю, что именно учреждения культуры, в том числе Художественный музей, превратили Сургут в город, а не временный поселок больших новостроек, - поделился депутат городской Думы **Виктор Рябчиков**.

Пересечение судеб города, музея и художников материализуется в создании уникальных художественных коллекций и в выставочных проектах.

«Портрет мира» - наш совместный проект с **Татьяной Бреславцевой**, которая сказала, что юбилейный год – хороший повод сделать абсолютно новую коллекцию. Эти живописные работы, росписи на стенах сделаны специально для Сургута и сургутян», - рассказала **Светлана Круглова**, директор СХМ.

К слову, в хранилище музея более 100 работ Бреславцевой, посвященных городу и создающих многогранный живописный портрет Сургута.

Новая коллекция живописи выполнена Татьяной Георгиевной в авторском стиле и технике MADEFACTUM с включением в живописную основу бронз и специальных блесток-глиттеров, которые живут и мерцают в выставочном пространстве, наполняя все светом и умиротворенной радостью.

«Портрет мира. Фрагменты» - это и выставка-эпитафия памяти **Галины Бересневой** (1960-2016) – талантливого художника, дизайнера и модельера, создавшей уникальную коллекцию парадных костюмов, созданных к 410-летию Сургута. «Еще при жизни Галины эта коллекция была музейным достоянием, на сегодняшний день это не просто художественное, а историческое произведение. Все, что касается крупных предприятий нашего города, Галина могла подать так, как никто другой», - поделилась Светлана Круглова.

В бордовом зале музея работает выставка-впечатление «Художник и город. Импрессия» мастеров, которые были связаны с нашим городом в разные годы. Для кого-то Югра и Сургут стали толчком для создания серии графических работ и циклов, для кого-то сургутский период стал поиском собственного стиля.

«Выставка впечатляет, потому что все это уже достояние Сургута. Здесь три мои акварели, кратковременные этюды – ландыши, уральский пейзаж и сирень – моя любимая тема», - сказала **Людмила Малюгина**, бывший директор Детской художественной школы декоративно-прикладного искусства.

Портрет города и его жителей создали **Клаус Мюллер-Бохум**, выславший из Нижней Саксонии маленькому провинциальному музею более 200 офортов - разновидности гравюры на металле; **Геннадий Райшев**, яркими красками и образами-символами призывающий по-новому взглянуть на привычные и знакомые места; **Сергей Брюхно**, графичным рисунком, подчеркнутым цветом и светом отразивший неброскую колористику местной природы, и другие художники.

■ **Юлия ГИРИЧ. Фото из архива СХМ**

На этой неделе в Сургуте прошел чемпионат округа по классическим шахматам среди мужчин и женщин. В течение пяти дней сильнейшие шахматисты региона состязались за звание главного шахматиста Югры.

ПРАВИЛЬНЫЙ ХОД

В СУРГУТЕ ПРОШЕЛ ОКРУЖНОЙ ЧЕМПИОНАТ ПО ШАХМАТАМ

Турнир проходил на втором этаже Ледового дворца спорта. Побороться за звание чемпиона Югры приехали 25 шахматистов со всего округа. У 19 из них уже есть очки в международном рейтинге. Возглавляют список два гроссмейстера – **Алексей Придорожный** и **Николай Кабанов**. Открытие чемпионата сопровождалось танцевальным выступлением юных талантов из МБОУ НШ «Прогимназия», символизирующих игру черных и белых фигур на шахматной доске.

«Я искренне люблю и уважаю игру в шахматы. Россия всегда занимала лидирующие позиции в этом виде спорта. В нашей стране выросла целая плеяда чемпионов мира по шахматам. Для меня огромная честь открывать в Сургуте окружные соревнования», – приветствовал спортсменов Глава Сургута **Вадим Шувалов**.

«Я, как и мои коллеги, очень рад, что большие шахматы возвращаются в город Сургут, – сказал на церемонии открытия президент Федерации шахмат Сургута **Богдан Гужва**. – Мы в этом году впервые проводим чемпионат округа по классическим шахматам среди мужчин и женщин».

Турнир открывал глава Сургута. Вадим Шувалов рассказал, что и сам до десятого класса серьезно увлекался этим видом спорта и даже выступал за Ивановскую область. На турнире Вадим Шувалов сыграл товарищескую партию с Богданом Гужвой.

Начались соревнования с традиционной жеребьевки. Как пояснил вице-президент Федерации шахмат Сургута **Федор Рядченко**, всегда на соревновании выбирают, каким цветом играет самый сильный спортсмен, а от него на убывание по силе участников идет чередование цвета. В этот раз на первый стол выпали черные фигуры, соответственно за вторым столом у самого сильного игрока будут белые и так далее.

Турнир продолжался на протяжении всей недели, а в пятницу стали известны имена Победителей. Чемпионами округа стали **Николай Кабанов** и **Екатерина Кабанова**. Они попадают в сборную Ханты-Мансийского округа и будут представлять наш регион на Всероссийских соревнованиях.

Надо отметить, в середине ноября в Сургуте начал работу шахматный клуб «Аврора». Назвали его так, потому что он находится недалеко от бывшего кинотеатра с одноименным названием. Клуб «Аврора» стал воплощением давней мечты тренеров и любителей шахмат. Он находится в центре города. Помещение хоть и небольшое, всего около 130 квадратных метров, но способно вместить несколько групп занимающихся. Для самых маленьких в клубе есть свое отделение – там ребят знакомят с шахматами в игровой форме. Появление еще одного клуба в Сургуте совпало с развитием системы всеобщего шахматного образования в школах и детских садах Югры. Специалисты прогнозируют, что интерес к этому интеллектуальному виду спорта, которому в последние годы уделяется много внимания на всех уровнях, будет расти.

■ **Марина МЕЛЬНИЧЕНКО**
Фото Рамиля НУРИЕВА

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА, 22 ДЕКАБРЯ ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА ПЯТНИЦА

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00 Новости
09.15 Контрольная закупка
09.50 «Жить здорово!» (12+)
10.55 Модный приговор
12.15, 17.00 «Время покажет» (16+)
15.00 Новости с субтитрами
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00 «Мужское / Женское» (16+)
18.00 Вечерние новости с субтитрами
18.45 «Человек и закон»
19.55 «Поле чудес» (16+)
21.00 «Время»
21.30 «Сегодня вечером» (16+)
23.30 «Голос». Новый сезон (12+)
01.30 «Вечерний Ургант» (16+)
02.25 **Х/ф «Родительский беспредел» (12+)**
04.20 «Модный приговор»
05.25 «Контрольная закупка»

05.00, 09.15 Утро России
06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 «Вести. Регион-Тюмень. Утро»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.55 «О самом главном» (12+)
11.40, 14.40, 20.45 «Вести. Регион-Тюмень»
12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
13.00, 19.00 «60 минут» с Ольгой Скабеевой и Евгением Поповым (12+)
15.00 **Сериал «Полицейский участок» (12+)**
17.40 «Вести. Уральский меридиан»
18.00 «Андрей Малахов». Прямой эфир (16+)
21.00 «Петросян-шоу» (16+)
23.15 **Х/ф «Недотрога» (12+)**
03.20 **Сериал «Фамильные ценности» (12+)**

05.01 **Сериал «Хвост» (16+)**
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня» (16+)
08.07 «Деловое утро НТВ» (12+)
09.00, **10.26 Сериал «Возвращение Мухтара-2» (16+)**
11.22 **Сериал «Подозреваются все» (16+)**
12.00 **Сериал «Свидетели-2» (16+)**
13.24 СТВ. «Новости Сургута» (12+)
13.54, 04.22 СТВ. «Излом» (16+)
13.59 «Место встречи» (16+)
16.31 «ЧП. Расследование» (16+)
17.03 **Х/ф «Отдельное поручение» (16+)**
19.41 **Сериал «Ленинград-46» (16+)**
23.47 Захар Прилепин «Уроки русского» (12+)
00.13 «Идея на миллион». Финал (12+)
01.38 «Мы и наука. Наука и мы» (12+)
02.35 **Сериал «Хождение по мукам» (0+)**
04.02 СТВ. «За!Дело» (12+)

06.00 **М/с «Смешарики» (0+)**
06.40 **М/с «Новаторы» (6+)**
07.00, **07.40 М/с «Команда Турбо» (0+)**
07.25 **М/с «Три кота» (0+)**
08.05 **М/с «Семейка Крудс. Начало» (6+)**
09.00, 09.30, 19.30 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
10.10 **Х/ф «Стартрек. Бесконечность» (16+)**
12.30 **Сериал «Два отца и два сына» (16+)**
13.30, 18.30 В центре событий (16+)
14.00 **Сериал «Восьмидесятые» (16+)**
15.00 **Сериал «Отель «Элеон» (16+)**
17.00 **Сериал «Психологини» (16+)**
19.00 «Уральские пельмени. Любимое» (16+)
21.00 **Х/ф «Пятый элемент» (12+)**
23.30 **Х/ф «Быстрее пули» (16+)**
01.25 **Х/ф «Отступники» (16+)**
04.15 **Х/ф «13-й район» (12+)**
05.50 Музыка на СТС (16+)

06.10, 07.30, 13.30, 21.00, 23.00 В центре событий (16+)
06.40, 22.50 Обыкновенная история (12+)
06.55 Одни дома (12+)
07.10 СурГПУ микс (12+)
07.25 Соцсовет (12+)
08.00 «Вертолет 360»
09.00, 09.55, 10.30, 11.00 «Новости 360»
09.05, 17.35 «4ДШоу» (16+)
10.00, 10.35, 01.10, 03.50, 06.10 «Самое яркое» (16+)
11.30, 12.20 «Вкусно 360» (12+)
13.10 ЧП (16+)
13.20 Хронограф (12+)
14.00, 07.00 «Большие новости»
15.00, **15.55 Сериал «Виола Тараканова. В мире преступных страстей»**
16.50, 02.30, 05.10 «Все просто!» (12+)
18.20 «Растем вместе» (6+)
19.10, **20.05 Сериал «Бежать»**
21.30 Все для людей (12+)
21.45 Усков (12+)
22.35 Простые вещи (12+)
23.30, **00.20 Сериал «На солнечной стороне улицы»**

05.00 «Территория заблуждений» с Игорем Прокопенко (16+)
06.00 СТВ. «Вставай!» (12+)
07.00, 12.30, 19.00 СТВ. «Новости Сургута» (12+)
07.20, 12.50, 19.20 СТВ. «Сарафан ФМ» (12+)
07.30 «С бодрым утром!» (16+)
08.30, 16.30, 19.30 Новости (16+)
09.00 Документальный проект (16+)
12.00 СТВ. «За!Дело» (12+)
12.20 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
13.00 «Загадки человечества с Олегом Шишкиным» (16+)
14.00 «Засекреченные списки». Документальный спецпроект (16+)
16.00 Информационная программа «112» (16+)
17.00 «Тайны Чапман» (16+)
18.00 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 «Кто виноват в том, что мы жирные?». Документальный спецпроект (16+)
21.00 «Женщины и дурь». Документальный спецпроект (16+)
23.00 **Х/ф «Области тьмы» (16+)**
01.00 **Х/ф «Сигнал» (16+)**
02.45 **Х/ф «Невероятный Берт Уандерстоун» (16+)**

06.30, 07.00, 07.30, 08.00, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры
06.35 «Легенды мирового кино». Георгий Вицин
07.05 «Пешком...». Москва восточная
07.35 Пряничный домик. «Архитектурная керамика»
08.05 «Россия, любовь моя!». «Дагестан. Народы долины Самур»
08.35 Д/ф «Раиса Стручкова. Я жила Большим театром»
09.30 Цвет времени. Карандаш
09.40 Главная роль
10.20 **Х/ф «Станица Дальняя»**
12.00 История искусства. Илья Доронченков. «Европейская живопись XIX века: строительство прошлого, открытие современности»
12.55 «Энигма. Патриция Копачинская»
13.35 Д/ф «Карл Великий»
14.30 «Дворцы взорвать и уходить...»
15.10 Юбилей Московского Международного дома музыки
16.45 «Письма из провинции». Оренбургская область
17.10 Гении и злодеи. Сэмюэл Морзе
17.40 Большая опера-2017
19.45 Конкурс юных талантов «Синяя птица»
21.50, 02.00 «Искатели». «Сокровища русского самурая»
22.35 «Линия жизни». Игорь Скляр
23.45 «2 Верник 2»
00.30 «Рождество в Вене-2015»
02.45 **М/ф «Выкрутасы»**

06.00, **08.45, 05.45 Мультфильмы (0+)**
08.00, 14.30, 18.30 В центре событий (16+)
08.30 «Всё для людей» (12+)
09.30 **Сериал «Слепая. Жена и теща» (12+)**
10.00 **Сериал «Слепая. Возьми мое счастье» (12+)**
10.30 Д/ф «Гадалка. От чистого сердца» (12+)
11.00 Д/ф «Гадалка. Женские слезы» (12+)
11.30 «Не ври мне. Мать против возлюбленной сына» (12+)
12.30 «Не ври мне. Возлюбленная папы» (12+)
13.30 Д/ф «Охотники за привидениями: Битва за Москву. Месть монгола» (16+)
14.00 Д/ф «Охотники за привидениями: Битва за Москву. Старик и деньги» (16+)
15.00 «Мистические истории. Знаки судьбы» (16+)
16.00 Д/ф «Гадалка. Кошка моей сестры» (12+)
16.30 Д/ф «Гадалка. Чашка с трещинкой» (12+)
17.00 Д/ф «Гадалка. Последний из трех» (12+)
17.35 **Сериал «Слепая. Свет в окошке» (12+)**
18.00 «Хи-химики» (6+)
18.10 «ЧП» (16+)
18.20 «Хронограф» (12+)
19.00 **Х/ф «Вий» (12+)**
20.00, 20.50 СТВ. «Сарафан ФМ» (12+)
20.10, 20.40 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
20.20, 21.20 СТВ. «За!Дело» (12+)
21.00, 21.40 СТВ. «Новости: комментарий» (12+)
22.00 **Х/ф «Гоголь. Начало» (16+)**
00.00 **Х/ф «Призраки» (16+)**
01.45 «Тайные знаки» (12+)

07.00, 07.30, 08.00, 08.30, 06.00, 06.30 «ТНТ. Best» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
11.00 «Дом-2. Остров любви» (16+)
12.00, **12.30, 13.00, 13.30, 14.00 Сериал «СашаТаня» (16+)**
14.30, 15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 19.00, 19.30, 20.00 «Comedy Woman» (16+)
21.00 «Комеди Клаб» (16+)
21.30 «Открытый микрофон» (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 «Такое кино!» (16+)
01.30 **Х/ф «Незабываемое» (16+)**
03.55 **Х/ф «Снежные ангелы» (16+)**

05.00, 10.30, 20.35 «Рыбацкими маршрутами Югры» (12+)
05.25, 06.45, 09.15, 11.30, 13.30, 15.30 «Духовный мир Югры» (12+)
05.40 «Ты талантлив! Пой!» (0+)
06.05 «Дай пять» (0+)
06.10, 16.10 «Мамочки» (16+)
06.30, 11.15, 13.15, 15.15, 17.15 «Спецзадание» (12+)
07.00 «С 7 до 9» (16+)
09.00, 11.00, 13.00, 15.00, 17.00, 19.00, 21.30, 00.00, 04.30 Новости (16+)
09.30, 01.15, 04.00 «Народные новости Югры» (16+)
09.55, 15.45 «Академия профессий» (6+)
10.10, 17.45, 00.55 Д/ф «Няксимволь. Счастливый плёс детства» (12+)
12.00 «Выход есть» (16+)
12.30 «Мои соседи» (16+)
13.45 Д/ф «Озеро Ранге-Тур» (12+)
14.10, **18.10 Сериал «Буровая» (12+)**
15.55 «Кошки-осторожки» (6+)
16.30, 21.00 «Эксперименты» (12+)
17.30 «Спецзадание. Северный дом» (12+)
19.30, 22.55 «Югра в твоих руках» (16+)
22.00 **Х/ф «Четвертое желание» (12+)**
00.30 «В поисках поклевки» (16+)
01.45 Музыкальное время (18+)

«С1» и «86» неделя с 18 ДЕКАБРЯ по 24 ДЕКАБРЯ с СУРГУТСКИМИ ТЕЛЕКАНАЛАМИ «С1» и «86» от СургутИнформ-ТВ

Телеканал С-1

ПОНЕДЕЛЬНИК 18.12

05.15 Итоги недели
06.00 «Вставай!» (12+)
09.00, 09.50, 13.25, 16.20, 17.25, 19.40 «Тип-топ новости» (12+)
09.10 **М/ф «Лига Watchcar. Битвы чемпионов» (6+)**
09.20 **М/ф «Новаторы» (6+)**
09.30 **Мультфильмы (0+)**
10.00 **Х/ф «Девочка со спичками» (12+)**
11.00, **17.45, 18.50 Сериал «Метод Лавровой»**
12.55, 14.55, 16.55 «Излом» (16+)
13.00, 15.00, 17.00, 20.00, 23.30, 02.30 «Новости Сургута» (12+)
13.35 «Есть один секрет»
14.05, **15.25, 04.00 Сериал «Неравный брак» (16+)**
16.45, 17.35, 18.40, 19.50, 20.50, 22.55 «Сарафан ФМ» (12+)
20.30 «Новости: комментарий» (12+)
21.00 **Х/ф «Дневник его жены» (16+)**
23.00 Д/ф «Неизвестная планета» (16+)
00.00, **03.00 Х/ф «Барбаросса» (12+)**

ВТОРНИК 19.12

05.30, 10.00, 13.00, 15.00, 17.00, 20.00, 23.30, 02.30 «Новости Сургута» (12+)
06.00 «Вставай!» (12+)
09.00, 11.00, 13.45, 16.20, 17.25 «Тип-топ новости» (12+)
09.10 **Мультфильмы (0+)**
09.50, 16.45, 17.35, 18.40, 19.50, 20.50, 22.55 «Сарафан ФМ» (12+)
10.30 «Есть один секрет»
11.10, **17.45, 18.50 Сериал «Метод Лавровой»**
12.55, 14.55, 16.55 «Излом» (16+)
13.25 «За!Дело» (12+)
13.55, 16.45, 17.35, 18.40, 19.50, 20.50 «Сарафан ФМ» (12+)
14.05, **15.25, 03.50 Сериал «Неравный брак» (16+)**
20.30 «Новости: комментарий» (12+)
21.00 **Х/ф «Золотой теленок» (16+)**
22.20, 03.00 Д/ф «Фильмы о фильмах. Кинолегенды» (16+)
23.10, 01.50 Д/ф «Неизвестная планета» (16+)
00.00 **Х/ф «Кука» (16+)**

ЧЕТВЕРГ 21.12

05.30, 10.00, 13.00, 15.00, 17.00, 20.00, 23.30, 02.30 «Новости Сургута» (12+)
06.00 «Вставай!» (12+)
09.00, 13.45, 16.20, 17.25 «Тип-топ новости» (12+)
09.10 **Мультфильмы (0+)**
09.50, 13.55, 17.35, 18.40, 19.50, 20.50 «Сарафан ФМ» (12+)
10.30 «Психосоматика»
11.00, **17.45, 18.50 Сериал «Метод Лавровой»**
12.55, 14.55, 16.55 «Излом» (16+)
13.25 «Новости: комментарий» (12+)
14.05, **15.25, 03.50 Сериал «Неравный брак» (16+)**
16.30, 02.00 Д/ф «Неизвестная планета» (16+)
20.30 «За!Дело» (16+)
21.00, **00.00 Х/ф «Золотой теленок» (16+)**
22.45, 01.15, 03.00 Д/ф «Фильмы о фильмах. Кинолегенды» (16+)

ПЯТНИЦА 22.12

05.30, 10.00, 13.00, 15.00, 17.00 «Новости Сургута» (12+)
06.00 «Вставай!» (12+)
09.00, 13.45, 16.20, 17.25 «Тип-топ новости» (12+)
09.10 **Мультфильмы (0+)**
09.50, 13.55, 16.45, 17.35, 18.40, 19.50, 23.20 «Сарафан ФМ» (12+)
10.30 «В мире животных» (6+)
11.00, **17.45, 18.50 Сериал «Метод Лавровой»**
12.55, 14.55, 16.55 «Излом» (16+)
13.25 «За!Дело» (16+)
14.05, **15.25, 03.40 Сериал «Неравный брак» (16+)**
20.00, 23.30, 02.30 Итоги недели
20.45 **Сериал «Красотки Эдит Уортон» (16+)**
22.50 Д/ф «EuromaXX. Окно в Европу» (16+)
00.15 **Х/ф «Золотой теленок» (16+)**
02.00, 03.15 Д/ф «Неизвестная планета» (16+)

СУББОТА 23.12

05.15, 20.00 Итоги недели
06.00, 09.35, 12.30 «Тип-топ новости» (12+)
06.10 **Мультфильмы (0+)**
07.00, **20.45 Сериал «Красотки Эдит Уортон» (16+)**
09.05, 12.00, 16.20 «В мире животных» (6+)
09.45, 13.30, 02.30 Д/ф «Неизвестная планета» (16+)
10.10, 17.00 Д/ф «Фильмы о фильмах. Кинолегенды» (16+)
11.00 **Х/ф «Госпожа Метелица» (12+)**
12.40, 23.40 Д/ф «National Geographic» (16+)
13.55, **02.55 Х/ф «Наследство сестер Корваль» (16+)**
16.50, 19.50 «Сарафан ФМ» (12+)
17.50, 00.30 Д/ф «Игорь Матвиенко. Маэстро в джинсах» (12+)
18.50, 01.30 «Черно-белое». Сезон 1-й (16+)
22.50 Д/ф «Михаил Булгаков. Проклятие мастера» (16+)

ВОСКРЕСЕНЬЕ 24.12

05.15, 12.00, 20.00 Итоги недели
06.00, 08.20 «Тип-топ новости» (12+)
06.10 **Мультфильмы (0+)**
07.00 Д/ф «Михаил Булгаков. Проклятие мастера» (16+)
07.50, 11.25 «В мире животных» (6+)
08.30 **Х/ф «Госпожа Метелица» (12+)**
09.30, 03.20 Д/ф «National Geographic» (16+)
10.25 **Х/ф «Щелкунчик и мышиный король» (12+)**
11.50, 12.45, 19.50 «Сарафан ФМ» (12+)
12.55 **Сериал «Часы любви» (16+)**
20.45 **Х/ф «Кровавая Леди Батори» (16+)**
22.45 Волейбол. Чемпионат России. Мужчины. Сезон 2017/2018. 15-й тур. Матч «Газпром-Югра» - «Нова»(12+)
01.15 **Сериал «Красотки Эдит Уортон» (16+)**

Телеканал 86

ПОНЕДЕЛЬНИК 18.12

06.15 Итоги недели
07.00 «Вставай» (12+)
09.00, 09.50, 15.25, 18.55 «Тип-топ новости» (12+)
09.10 **Мультфильмы (0+)**
10.00, **19.05 Сериал «Прииск-2» (16+)**
11.45 Д/ф «Город М» (12+)
12.35, 23.30 Д/ф «Наказание. Русская тюрьма» (16+)
13.05, **04.55 Сериал «Я не вернусь» (12+)**
14.45, 15.35, 18.45, 20.50 «Сарафан FM» (12+)
14.55, 17.55 «Излом» (16+)
15.00, 18.00, 21.00, 00.00, 03.00 «Новости Сургута» (12+)
15.45 «Просто вкусно» (12+)
16.00, **00.30 Сериал «Сокровища мёртвых» (16+)**
18.25 «За!Дело» (12+)
21.30 **Х/ф «Только в мюзик-холле» (0+)**
22.45, 02.20 Д/ф «Вселенский храм» (12+)
03.30 **Х/ф «Заражение» (16+)**

ВТОРНИК 19.12

06.30, 12.00, 15.00, 18.00, 21.00, 00.00, 03.00 «Новости Сургута» (12+)
07.00 «Вставай!» (12+)
09.00, 09.50, 11.40, 14.35, 15.25 «Тип-топ новости» (12+)
09.10 **М/с «Юху и его друзья-2» (0+)**
09.40 **М/с «Кротик и панда» (0+)**
10.00, **19.00 Сериал «Прииск-2» (16+)**
11.50, 14.45, 20.50, 23.20 «Сарафан FM» (12+)
12.30, 23.30 Д/ф «Наказание. Русская тюрьма» (16+)
13.00, **05.05 Сериал «Я не вернусь» (12+)**
14.55, 17.55 «Излом» (16+)
15.45, 18.45 «Просто вкусно» (12+)
16.00, **00.30 Сериал «Сокровища мёртвых» (16+)**
18.25 «Новости: комментарий» (12+)
21.30 **Х/ф «Рябиновый вальс» (12+)**
02.20 **Мультфильмы (0+)**
03.30 **Х/ф «Папа» (16+)**

СРЕДА 20.12

06.30, 09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 21.00, 00.00, 03.00 «Новости Сургута» (12+)
07.00 «Вставай!» (12+)
09.30 **М/с «Юху и его друзья-2» (0+)**
10.00 **М/с «Кротик и панда» (0+)**
10.10, **21.30 Сериал «Прииск-2» (16+)**
11.50, 14.45, 15.35, 18.45 «Сарафан FM» (12+)
12.30 Д/ф «Наказание. Русская тюрьма» (16+)
13.00, **04.45 Сериал «Я не вернусь» (12+)**
14.35, 15.25 «Тип-топ новости» (12+)
14.55, 17.55 «Излом» (16+)
15.45 «Просто вкусно» (12+)
16.00, **02.25, 03.30 Сериал «Сокровища мёртвых» (16+)**
18.25 «За!Дело» (12+)
18.55 Волейбол. «Кубок Вызова-2018 Европейской конфедерации волейбола». Мужчины. 1/6 финала. «Газпром-Югра» - Penzugyor Se (12+)
23.10 Д/ф «Если бы не Коля Шатров» (12+)
00.30 **Х/ф «Портрет в сумерках» (18+)**
06.15 **Мультфильмы (0+)**

ЧЕТВЕРГ 21.12

06.30, 09.00, 12.00, 15.00, 18.00, 21.00, 00.00, 03.00 «Новости Сургута» (12+)
07.00 «Вставай!» (12+)
09.30 **М/с «Юху и его друзья-2» (0+)**
09.55 **М/с «Кротик и панда» (0+)**
10.10 **Сериал «Прииск-2» (16+)**
11.50, 12.30, 14.35 «Тип-топ новости» (12+)
12.40, 15.40 Д/ф «Дело Ивана Сеченова» (12+)
13.00, **04.40 Сериал «Я не вернусь» (12+)**
14.45, 18.45, 20.50 «Сарафан FM» (12+)
14.55, 17.55 «Излом» (16+)
15.25, 18.55 «Просто вкусно» (12+)
16.00, **00.30 Сериал «Отражение» (16+)**
18.25 «Новости: комментарии» (12+)
19.10 **Сериал «Синдикат» (16+)**
21.30 **Х/ф «Фартовый» (16+)**
23.15 Д/ф «Если бы не Коля Шатров» (12+)
02.25, **03.30 Х/ф «Рябиновый вальс» (12+)**

ПЯТНИЦА 22.12

06.30, 09.00, 12.00, 15.00, 18.00 «Новости Сургута» (12+)
07.00 «Вставай!» (12+)
09.30 **М/с «Кротик и панда» (0+)**
09.40 **М/ф «Новоселье у братца Кролика» (0+)**
10.00, 11.50, 14.35, 15.25 «Тип-топ новости» (12+)
10.10, **19.10 Сериал «Синдикат» (16+)**
12.30 Д/ф «Ноев ковчег: в поисках смыслов» (12+)
13.00, **04.20 Сериал «Я не вернусь» (12+)**
14.45, 15.35, 18.45, 20.50 «Сарафан FM» (12+)
14.55, 17.55 «Излом» (16+)
15.45, 23.45 «Просто вкусно» (12+)
16.00, **00.45 Сериал «Отражение» (16+)**
18.25 «За!Дело» (12+)
18.55 «Просто вкусно»
21.00, 00.00, 03.00 Итоги недели
21.45 **Х/ф «Чокнутый» (16+)**
02.40, 03.45 Д/ф «Тетрадь из сожженного Гетто» (12+)

СУББОТА 23.12

06.00, 11.00, 21.00, 03.00 Итоги недели
07.10 **Х/ф «Фартовый» (16+)**
08.50, 10.50, 11.45, 14.00 «Тип-топ новости» (12+)
09.00 Д/ф «Тетрадь из сожженного Гетто» (12+)
10.00, 05.20 Д/ф «Вулкан» (12+)
11.55, 19.05, 20.50 «Сарафан FM» (12+)
12.05 **М/ф «Рождественская легенда» (0+)**
13.15, 18.50 «Мамина кухня» (6+)
13.30, 02.35 Д/ф «Правдивая история киномузыки» (12+)
14.10, **03.45 Сериал «Тени прошлого» (16+)**
15.50, 23.50 Д/ф «Гражданин Сахаров» (0+)
17.35, **01.25 Х/ф «Люди и манекены» (6+)**
19.15 **Сериал «У. Е.» (12+)**
21.45 **Х/ф «Счастливого Рождества» (16+)**

ВОСКРЕСЕНЬЕ 24.12

06.00, 21.00, 03.00 Итоги недели
06.45 **М/ф «Войны мифов. Хранители легенд» (6+)**
07.10 **Х/ф «Чокнутый» (16+)**
09.10, 11.00, 15.15, 17.05 «Тип-топ новости» (12+)
09.20, 20.20 «Авиаторы» (6+)
09.50 **М/ф «Рождественская легенда» (0+)**
11.10, 05.30 Д/ф «Таинственная Россия» (12+)
12.00 **М/ф «Месть волшебной рыбки» (0+)**
13.15, 17.25 «Вкус по карману» (6+)
13.45 **Х/ф «Люди и манекены» (6+)**
15.25 **Сериал «Тени прошлого» (16+)**
17.15, 20.50 «Сарафан FM» (12+)
17.55 Волейбол. Чемпионат России. Мужчины. Сезон 2017/2018. 15-й тур. Матч «Газпром-Югра» - «Нова» (12+)
21.45 **Х/ф «Бабоньки» (16+)**
23.30 **Сериал «У. Е.» (12+)**
02.35 Д/ф «Ноев ковчег: в поисках смыслов» (12+)
03.45 **Х/ф «Портрет в сумерках» (18+)**

СУББОТА, 23 ДЕКАБРЯ

1

06.00, 10.00 Новости
06.10 **Х/ф «Максим Перепелица»**
08.00 Играй, гармонь любимая!
08.50 **М/с «Смешарики. Спорт»**
09.00 Умницы и умники (12+)
09.45 Слово пастыря
10.15 Д/ф «Георгий Вицин. «Чей туфля?»
11.20 «Летучий отряд»
12.00 Новости с субтитрами
12.20 «Идеальный ремонт»
13.15 Д/ф «Александр Зацепин. «Мне уже не страшно...» (12+)
14.00 Юбилейный вечер Александра Зацепина (12+)
15.50 Д/ф «Сергей Бодров. «В чем сила, брат?» (12+)
16.50 Футбол. Чемпионат Испании. «Реал» (Мадрид) - «Барселона»
19.00 «Угадай мелодию»
19.25 «Кто хочет стать миллионером?» с Дмитрием Дибровым
21.00 «Время»
21.20 «Голос» (12+)
23.15 «Прожекторперисхилтон» (16+)
23.50 «Короли фанеры» (16+)
00.40 **Х/ф «Бумеранг» (16+)**
02.35 **Х/ф «Обратная сторона полуночи» (16+)**

РОССИЯ 1

04.40 **Сериал «Срочно в номер!-2» (12+)**
06.35 **Мульт-утро. «Маша и Медведь»**
07.10 «Живые истории»
08.00, 11.20 «Вести. Регион-Тюмень»
08.20 «Родина»
08.45 «Прямая линия»
09.20 «Сто к одному»
10.10 «Пятеро на одного»
11.00 Вести
11.40 «Измайловский парк». Большой юмористический концерт (16+)
14.00 **Х/ф «Она сбила лётчика» (12+)**
18.00 «Привет, Андрей!». Вечернее шоу Андрея Малахова (12+)
20.00 Вести в субботу
21.00 **Х/ф «Крылья Пегаса» (12+)**
00.55 **Х/ф «В плену обмана» (12+)**
02.55 **Сериал «Следствие ведут знатоки»**

НТВ / СТВ [ОДИН]

05.03 «ЧП. Расследование» (16+)
05.38 «Звезды сошлись» (16+)
07.24 «Смотр» (0+)
08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня» (16+)
08.19 «Их нравы» (0+)
08.57 «Новый дом» (0+)
09.32 «Готовим с Алексеем Зиминым» (0+)
10.20 «Главная дорога» (16+)
11.02 «Еда живая и мёртвая» (12+)
12.00 «Квартирный вопрос» (0+)
13.05 «Нашпотребнадзор» (16+)
14.10, 01.52 «Поедем, поедим!» (0+)
15.05 «Своя игра» (0+)
16.21 «Однажды...» (16+)
17.00 «Секрет на миллион» (16+)
19.00 «Центральное телевидение» с Вадимом Такменевым
20.02 «Жди меня» (12+)
21.02 «Ты супер! Танцы» (6+)
23.43 «Международная пилорама» с Тиграном Кеосаяном (18+)
00.40 «Квартирник НТВ у Маргулиса» (16+)
02.31 **Сериал «Хождение по мукам» (0+)**
04.01 **Сериал «Брачный контракт» (16+)**

ТВ3

06.00 **М/с «Новаторы» (6+)**
06.15 **М/с «Команда Турбо» (0+)**
06.40 **М/с «Алиса знает, что делать!» (6+)**
07.10 **М/с «Смешарики» (0+)**
07.25 **М/с «Семейка Крудс. Начало» (6+)**
07.50 **М/с «Три кота» (0+)**
08.05 **М/с «Приключения Котав сапогах» (6+)**
08.30 В центре событий (16+)
09.00 «Уральские пельмени. Любимое» (16+)
09.30 ПроСТО кухня (12+)
10.30 Успеть за 24 часа (16+)
11.30 Вокруг света во время декрета (12+)
12.30 **Сериал «Психологини» (16+)**
14.30 **М/ф «Снупи и мелочь пузатая в кино» (0+)**
16.00 «Хи-химики» (6+)
16.10 «Диалог-интервью» (16+)
16.25 «Что покупаем» (12+)
16.30 **М/ф «Забавные истории», «Безумные миньоны» (6+)**
16.50 **Х/ф «Пятый элемент» (12+)**
19.20 **М/ф «Пингвины Мадагаскара» (0+)**
21.00 **Х/ф «Кинг Конг» (16+)**
00.40 **Х/ф «Как заниматься любовью по-английски» (18+)**
02.30 **Х/ф «Быстрее пули» (16+)**
04.20 «Ералаш» (0+)
05.45 Музыка на СТС (16+)

360°

08.00, 17.20, 01.55 «Самое яркое» (16+)
10.00, 14.00 В центре событий (16+)
10.30 Хи-химики (6+)
10.40 «Усы, лапы, хвост» (12+)
11.00 «Новости 360»
11.30, 12.20, 13.10 «Вкусно 360» (12+)
14.20, 04.30 «Все просто!» (12+)
16.00 «Будни»
17.00 СурГПУ микс (12+)
17.50, **18.35, 19.30, 20.20, 21.10 Сериал «На глубине»**
22.00 ТОН (16+)
23.00 Всё для людей (12+)
23.15 Дача (12+)
00.10, **01.00 Х/ф «Огуречная любовь»**
07.00 «Будни»

РЕН / СТВ [ТРИ]

05.00 **Х/ф «Невероятный Берт Уандерстоун» (16+)**
06.00, 17.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» (16+)
08.00 **Х/ф «Питер Пэн» (12+)**
10.00 «Минтранс» (16+)
10.45 «Самая полезная программа» (16+)
11.40 «Ремонт по-честному» (16+)
12.30, 16.35 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» (16+)
16.30 Новости (16+)
19.00 Документальный спецпроект (16+)
20.50 «Поколение памперсов». Концерт (16+)
22.50 «Вся правда о российской дури». Концерт Михаила Задорнова (16+)
00.30 **Сериал «Меч» (16+)**
04.10 Итоги недели
04.55 СТВ. «Излом» (16+)

РОССИЯ К

06.30 Библейский сюжет
07.05, **01.35 Х/ф «Музыкальная история»**
08.30 **М/ф «КОАПП»**
09.10 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфировым»
09.40 **Х/ф «Не покидай...»**
12.00 К 80-летию со дня рождения Юрия Авшарова. «Есть упоение в бою...»
12.45, 00.45 Д/с «Яд. Достижение эволюции»
13.35 **Х/ф «Поженились старик со старухой...», «Сестры»**
14.50 История искусства. Ирина Антонова. «Современное искусство в классическом музее»
15.45 «Искатели». «Легенда Гремячей башни»
16.30 Любовь в искусстве. «Рихард Вагнер и Козима Лист»
17.15 100 лет со дня рождения актрисы. «Валентина Серова»
17.55 **Х/ф «Сердца четырех»**
19.30 Большая опера-2017
21.00 К 90-летию со дня рождения Олега Каравайчука. «Последний вальс»
22.20 **Х/ф «Путешествие с домашними животными»**
00.05 «Кинескоп» с Петром Шепотинником. Приз Европейской киноакадемии

ТВ3

06.00 **Мультфильмы (0+)**
09.30 «Школа доктора Комаровского» (12+)
10.00 **Сериал «Остаться в живых» (16+)**
14.00 **Х/ф «Плетеный человек» (16+)**
16.00 **Х/ф «Вий» (12+)**
19.00, 19.40 СТВ. «Сарафан ФМ» (12+)
19.10, 19.50 СТВ. «Тип-топ новости» (12+)
19.20 СТВ. «За!Дело» (12+)
20.00 «Что покупаем?» (12+)
20.10 «Диалог-интервью» (16+)
20.30 «ЧП» (16+)
20.40 «Соцсовет» (12+)
20.45 **Х/ф «Шерлок Холмс» (12+)**
23.15 **Х/ф «Интервью с вампиром» (16+)**
01.45, 02.45 «Тайные знаки» (12+)
05.45 **Мультфильмы (0+)**

ТНТ

07.00, 07.30, 08.30, 06.00, 06.30 «ТНТ. Best» (16+)
08.00, 03.05 «ТНТ MUSIC» (16+)
09.00 «Агенты 003» (16+)
09.30 «Дом-2. Lite» (16+)
10.30 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.30 «Школа ремонта» (12+)
12.30, 20.00 «Битва экстрасенсов» (16+)
14.00, **14.30, 15.00, 15.30, 15.55, 16.25 Сериал «Ольга» (16+)**
16.50 **Х/ф «Дружинники» (16+)**
19.00, 19.30 «Экстрасенсы ведут расследование» (16+)
21.30 «Танцы» (16+)
23.30 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.30 «Дом-2. После заката» (16+)
01.30 **Х/ф «Убрать из друзей» (18+)**
03.35 **Х/ф «Последняя Мимзи Вселенной» (12+)**
05.25 «Comedy Woman» (16+)

Ю

05.00, 09.00, 16.15, 00.50 «Рыбацкими маршрутами Югры» (12+)
05.20, 10.00, 04.45 «Спецзадание. Северный дом» (12+)
05.40, 10.15 «Духовный мир Югры» (12+)
05.55, 08.45, 12.15, 18.20 Д/ф «Югра многовековая» (6+)
06.15, 09.40 «Мамочки» (16+)
06.35, 10.55 «Ты талантлив! Пой!» (0+)
07.00 Д/ф «Югра-авторское кино. Историческое расследование» (12+)
07.30, 04.00 «Народные новости Югры» (16+)
07.55, 18.05 Д/ф «Рождение лодки или особенности сибирского судостроения» (12+)
08.15, 23.50 «Выход есть» (16+)
09.25 «Кошки-осторожки» (6+)
10.30 «Расскажи и покажи» (6+)
10.40 «Академия профессий» (6+)
11.15, 15.15, 00.20 «Мои соседи» (16+)
11.45 «Эксперименты» (12+)
12.30 «Югра-авторское кино» (12+)
13.00, 15.00, 17.00, 04.30 Новости (16+)
13.15 «Югра в твоих руках» (16+)
14.15 Д/ф «Россия без террора. Татарстан. Испытание на прочность» (16+)
15.45 «Спецзадание» (12+)
16.00 Д/ф «Хулимсунтские импровизации» (12+)
17.15 «Анатомия монстров» (12+)
19.00 Итоги недели
19.45 **Сериал «Форс-мажор» (16+)**
20.40 Д/ф «Джуманджи» (12+)
21.30 **Х/ф «Любовь и страхи Марии» (16+)**
23.15 Концерт «Bad boys blue» (12+)
01.35 Музыкальное время (18+)

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 24 ДЕКАБРЯ

1

05.30, 06.10 Модный приговор
06.00, 10.00 Новости
06.40 **Х/ф «Улица полна неожиданностей»**
08.10 **М/с «Смешарики. Пин-код»**
08.25 «Часовой» (12+)
08.55 «Здоровье» (16+)
10.15 «Непутевые заметки» с Дмитрием Крыловым
10.35 «Честное слово» с Юрием Николаевым
11.15 Смак (12+)
12.00 Новости с субтитрами
12.15 Д/ф «Теория заговора» (16+)
13.10 «Аффтар жжот» (16+)
15.10 Праздничный концерт к Дню работника органов безопасности Российской Федерации
17.30 «Русский ниндзя»
19.30 «Лучше всех!»
21.00 «Время»
22.30 «Что? Где? Когда?». Зимняя серия игр
23.40 **Х/ф «Страна чудес» (12+)**
01.10 **Х/ф «Ниагара» (16+)**
02.55 «Мужское / Женское» (16+)
03.50 «Модный приговор»

РОССИЯ 1

04.55 **Сериал «Срочно в номер!-2» (12+)**
06.45, 03.15 «Сам себе режиссёр»
07.35, 02.45 «Смехопанорама Евгения Петросяна
08.05 Утренняя почта
08.45 «Местное время. Вести. Регион-Тюмень. События года»
09.20 Вести. Погода. Прогноз на неделю
09.25 «Сто к одному»
10.10 «Когда все дома с Тимуром Кизяковым»
11.00 Вести
11.20 «Смеяться разрешается». Юмористическая программа
13.05 **Х/ф «Перекаты судьбы» (12+)**
17.00 Всероссийский открытый телевизионный конкурс юных талантов «Синяя птица»
20.00 Вести недели
22.00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+)
00.30 «Действующие лица с Наилей Аскер-заде. Владимир Мединский» (12+)
01.25 **Сериал «Следствие ведут знатоки»**

НТВ / СТВ [ОДИН]

05.02 **Х/ф «Ошибка следствия» (из цикла «Старики» (16+)**
06.58 «Центральное телевидение» (16+)
08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня» (16+)
08.19 «Их нравы» (0+)
08.41 «Устами младенца» (0+)
09.24 «Едим дома» (0+)
10.21 «Первая передача» (16+)
11.04 «Чудо техники» (12+)
12.00 «Дачный ответ» (0+)
13.06 «Тоже люди. Валерий Сюткин» (16+)
14.03 «У нас выигрывают!» (12+)
15.04 «Своя игра» (0+)
16.21 «Следствие вели...» (16+)
17.58 «Новые русские сенсации» (16+)
19.00 «Итоги недели» с Ирадой Зейналовой (16+)
20.09 «Ты не поверишь!» (16+)
21.08 «Звезды сошлись» (16+)
23.00 **Х/ф «Самая обаятельная и привлекательная» (12+)**
00.42 **Х/ф «Старый Новый год» (0+)**
03.27 **«Поедем, поедим!» (0+)**
03.59 **Сериал «Брачный контракт» (16+)**

ТВ3

06.00 **М/с «Алиса знает, что делать!» (6+)**
06.30 **М/ф «Забавные истории» (6+)**
06.55 **М/с «Приключения Кота в сапогах» (6+)**
07.50 **М/с «Три кота» (0+)**
08.00, 16.30 «ТОН» (16+)
09.00 Шоу «Уральских пельменей» (16+)
10.30 Детский КВН (6+)
11.30 **Сериал «Отель «Элеон» (16+)**
13.30 **М/ф «Монстры против овощей», «Безумные миньоны» (6+)**
14.00, **03.30 Фэнтези «Джуманджи» (0+)**
16.00 **М/с «Смешарики» (0+)**
16.05 **М/ф «Праздник кунг-фу Панды» (6+)**
17.30 «Хи-химики» (6+)
17.40 «Диалог» (16+)
18.35 «ЧП» (16+)
18.45 «Соцсовет» (12+)
18.50 **Х/ф «Предложение» (16+)**
21.00 Успех (16+)
23.00 **Х/ф «Район №9» (16+)**
01.10 **Х/ф «Чем дальше в лес» (12+)**
05.25 «Ералаш» (0+)
05.45 Музыка на СТС (16+)

360°

08.00, 01.55 «Самое яркое» (16+)
10.10, 12.10 «Вкусно 360» (12+)
11.00, 13.00 ТОН (16+)
12.00 Хи-химики (6+)
14.00 «Новости 360»
14.20, 04.30 «Все просто!» (12+)
15.20 «Наше время» (6+)
16.10 «Растем вместе» (6+)
17.00 «Усы, лапы, хвост» (12+)
17.20 Шестое чувство (12+)
18.15, **19.05, 19.55, 20.40 Сериал «На солнечной стороне улицы»**
21.30 «Добродел 360» (12+)
22.00 Что покупаем (12+)
22.10 ЧП (16+)
22.20 Обыкновенная история (12+)
22.30, **23.20, 00.10, 01.00 Х/ф «Не отрекаются любя...»**
06.00 «Будни»

РЕН / СТВ [ТРИ]

05.00 СТВ. «За!Дело» (12+)
05.20 СТВ. «Новости: комментарии» (12+)
05.40 **Сериал «Меч» (16+)**
23.00 «Добров в эфире» (16+)
00.00 «Соль». Музыкальное шоу Захара Прилепина (16+)
01.30 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» (16+)

РОССИЯ К

06.30 «Святыни христианского мира». «Тайна Грааля»
07.05 **Х/ф «Под куполом цирка»**
09.20 **М/ф «Алиса в стране чудес», «Верь-не-Верь»**
10.15 «Мы - грамотеи!» Игра для школьников
10.55 **Х/ф «Сердца четырех»**
12.30 «События культуры. Итоги года»
13.00 «Восстановленные шедевры». «Киноочерк «Горсть земли»
13.25 «Рождество в Вене-2015»
15.00 Д/ф «Куклы»
15.45 «Гений». Телевизионная игра
16.15 По следам тайны. «Когда на Земле правили боги»
17.00 Юбилей Элеоноры Шашковой. «Линия жизни»
17.55 **Х/ф «Ретро втроем»**
19.30 «Новости культуры» с Владиславом Флярковским
20.10 «Романтика романса»
21.05 «Белая студия»
21.45 **Х/ф «Секрет счастья»**
23.30 **Балет «Рождественская оратория»**
02.25 **М/ф «Маленькая ночная симфония», «Медленное бистро», «Рыцарский роман»**

ТВ3

06.00, **08.30 Мультфильмы (0+)**
08.00 «Школа доктора Комаровского» (12+)
10.30, **12.15, 13.00, 14.00 Сериал «Гримм» (16+)**
11.00, 20.00 «ТОН» (16+)
12.00 «Одни дома» (12+)
14.45 **Х/ф «Я, Франкенштейн» (12+)**
16.30 **Х/ф «Шерлок Холмс» (12+)**
19.00 «Усы, лапы, хвост» (12+)
19.20 «Глазам не верю» (12+)
19.30 «Хи-химики» (6+)
19.40 «Частные коллекции» (12+)
19.55 «Что покупаем?». Развлекательная программа (12+)
21.00 «Простые вещи» (12+)
21.15 **Х/ф «Законопослушный гражданин» (16+)**
23.30 **Х/ф «Плетеный человек» (16+)**
01.30 **Х/ф «Интервью с вампиром» (16+)**
04.00 «Тайные знаки» (12+)

ТНТ

07.00, 07.30, 08.00, 08.30, 06.00, 06.30 «ТНТ. Best» (16+)
09.00 «Дом-2. Lite» (16+)
10.00 «Дом-2. Остров любви» (16+)
11.00 «Перезагрузка» (16+)
12.00, **12.30, 13.00, 13.30, 14.00, 14.30 Сериал «СашаТаня» (16+)**
15.00 **Х/ф «Дружинники» (16+)**
17.15 **Х/ф «Четыре Рождества» (16+)**
19.00, 19.30, 20.00 «Комеди Клаб» (16+)
21.00 «Однажды в России» (16+)
22.00 Концерт Тимура Каргинова (16+)
23.00 «Дом-2. Город любви» (16+)
00.00 «Дом-2. После заката» (16+)
01.00 **Х/ф «Отель «Мэриголд»: Лучший из экзотических» (12+)**
03.30 «ТНТ MUSIC» (16+)
04.00 **М/ф «Полярный экспресс» (12+)**

Ю

05.00, 17.45, 03.00 «В поисках поклевки» (16+)
05.55, 08.45, 13.45, 17.30, 19.25 Д/ф «Югра многовековая» (6+)
06.15, 09.40 «Мамочки» (16+)
06.35, 10.50, 14.30 «Ты талантлив! Пой!» (0+)
07.00 Д/ф «Югра-авторское кино. Историческое расследование» (12+)
07.30, 04.00 «Народные новости Югры» (16+)
07.55 Д/ф «Северная Сосьва» (12+)
08.15, 01.30 «Выход есть» (16+)
09.00 «Рыбацкими маршрутами Югры» (12+)
09.25 «Кошки-осторожки» (6+)
10.00 «Спецзадание» (12+)
10.15, 16.40 «По сути» (16+)
10.30 «Команда ГТО» (6+)
11.15, 17.00, 02.00 «Мои соседи» (16+)
11.45, 20.40 Д/ф «Джуманджи» (12+)
12.30, 18.30, 02.30 «Югра-авторское кино» (12+)
13.00 «Анатомия монстров» (12+)
15.00, 00.00, 04.30 Итоги недели
15.40 «Югра в твоих руках» (16+)
19.00 «Прямо сейчас. Прямая линия» (16+)
19.45 **Сериал «Форс-мажор» (16+)**
21.30 **Х/ф «Ненормальная» (16+)**
23.15 Концерт Саша и группы «07» (12+)
00.45 Д/ф «Россия без террора. Татарстан. Испытание на прочность» (16+)

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10743 от 08.12.2017

Об увеличении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, должностных окладов руководителей муниципальных учреждений

В соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пп. 10 п. 1 ст. 36 Устава муниципального образования городской округ город Сургут, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам», в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников муниципальных учреждений города Сургута в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги:

1. Главным распорядителям бюджетных средств осуществить с 01.01.2018 увеличение на 4 процента:

- фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, 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» (далее – указы Президента Российской Федерации) к уровню фонда оплаты труда работников, достигнутому в 2017 году;

- должностных окладов руководителей муниципальных учреждений, на которых не распространяется действие указов Президента Российской Федерации, установленных трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовым договорам) в соответствии с распоряжениями Администрации города или приказами (распоряжениями) кураторов учреждения.

2. Управлению кадров и муниципальной службы, департаменту образования обеспечить в установленном порядке внесение изменений в муниципальные правовые акты об установлении систем оплаты труда работников муниципа-льных учреждений.

3. Главным распорядителям бюджетных средств осуществлять финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке в бюджете городского округа город Сургут на очередной финансовый год и плановый период на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений в части оплаты труда работников, а также на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4. Структурным подразделениям Администрации города, осуществляющим функции кураторов муниципальных учреждений, управлению кадров и муниципальной службы обеспечить приведение трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений в соответствие с настоящим постановлением.

5. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации города А.Р. Пелевин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10763 от 08.12.2017

О внесении изменений в постановление Администрации города от 10.09.2012 № 7010 «Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденным решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ, распоряжениями Администрации города от 20.09.2012 № 2759 «Об утверждении порядка формирования, ведения, опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 10.09.2012 № 7010 «Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» (с изменениями от 09.10.2012 № 7881, 29.10.2012 № 8340, 07.10.2013 № 7207, 25.12.2013 № 9477, 05.05.2014 № 2936, 04.12.2014 № 8177, 08.04.2016 № 2641, 30.05.2017 № 4438, 18.09.2017 № 8059) изменения, дополнив приложение к постановлению строками 29, 30 следующего содержания:

«

№ п/п	Наименование муниципального имущества	Адрес
29	Нежилое помещение общей площадью 114 кв. метров	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Трубная, 5/2
30	Нежилое здание, Гаражи служебных автомобилей-1, общей площадью 125,6 кв. метра	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица 30 лет Победы, 17

».

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

Заместитель Главы города Н.Н. Кривцов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10708 от 07.12.2017

О внесении изменения в постановление Администрации города от 31.01.2014 № 647 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Администрации города от 17.03.2016 № 1873 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 31.01.2014 № 647 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (с изменениями от 30.06.2014 № 4365, 08.04.2016 № 2652, 22.09.2016 № 7075) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города от 07.12.2017 № 10708

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

Раздел I. Общие положения

1. Наименование административного регламента: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – административный регламент).

2. Цели разработки административного регламента:

2.1. Повышение качества предоставления муниципальной услуги посредством информирования граждан и организаций об административных процедурах в составе муниципальной услуги, предоставляемой департаментом архитектуры и градостроительства.

2.2. Установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований настоящего административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2.3. Повышение результативности деятельности департамента при предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Минимизация административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга).

2. Муниципальную услугу предоставляет департамент архитектуры и градостроительства (далее – департамент) в лице комиссии по градостроительному зонированию (далее – комиссия), состав и полномочия которой утверждаются распоряжением Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию».

3. Местонахождение: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет 319.

График (режим) работы:

- понедельник: 09.00 – 18.00;
- вторник – пятница: 09.00 – 17.00;
- обеденный перерыв: 13.00 – 14.00;
- суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон для справок: (3462) 52-82-55, 52-82-66.

Адрес электронной почты департамента: e-mail: dag@admsurgut.ru

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

Информация о порядке получения муниципальной услуги размещена на информационных стендах, расположенных на третьем этаже Администрации города по улице Восход, дом 4, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Портале государственных услуг: htpp://86.gosuslugi.ru, www.admsurgut.ru.

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

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов специалистами департамента;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых департаментом в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям настоящего административного регламента и действующего законодательства;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно);
- организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- принятие решения о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

5. Перечень организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

5.1. Сургутский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр), расположенный по адресу: город Сургут, улица Островского, дом 45, контактные телефоны 8(3462) 23-26-11, 23-26-05, в части предоставления сведений, выписки, справки из единого государственного реестра (ЕГРН) на недвижимое имущество и сделок с ним, технический паспорт, кадастровый план на земельный участок.

График работы:

- вторник, среда: 09.00 – 18.00;
- четверг: 09.00 – 20.00;
- пятница: 09.00 – 17.00;
- суббота: 09.00 – 16.00;
- воскресенье, понедельник – выходные дни.

Адрес электронной почты Росреестра: e-mail: 86_upr@rosreestr.ru.

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

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

Местонахождение: улица Геологическая, дом 2, город Сургут, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.

Адрес электронной почты ИФНС: e-mail: i860200@r86.nalog.ru.

Подробная информация о ФНС России размещена на официальном сайте ФНС России (http://www.nalog.ru), управления ФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (http://www.r86.nalog.ru).

5.3. Сургутское отделение Западно-Сибирского филиала АО «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ», расположенное по адресу: город Сургут, улица Республики, дом 73/1, контактные телефоны: 8(3462) 28-49-52, 55-56-29, в части подготовки и предоставления технического (кадастрового) паспорта или технического плана.

График работы:

- понедельник – четверг: 09.00 – 17.00;
- пятница, суббота: с 09.00 – 13.00;
- воскресенье – выходной день.

Адрес электронной почты филиала АО «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ»: e-mail: hanti-mansiskiy_ao@rosinv.ru.

Подробная информация о Сургутском отделении Западно-Сибирского филиала АО «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ» размещена на официальном сайте: http://www. r86.rosinv.ru.

5.4. Сургутское городское муниципальное унитарное предприятие «Бюро технической инвентаризации» (далее – СГМУП «БТИ»), расположенное по адресу: город Сургут, улица Дзержинского, дом 6, контактные телефоны: 8(3462) 52-50-20, 34-47-46, 52-50-22, в части подготовки и предоставления технического (кадастрового) паспорта или технического плана.

График работы:

- понедельник: 09.00 – 18.00;
- вторник, пятница: 09.00 – 17.00;
- суббота, воскресенье – выходные дни.

Адрес электронной почты СГМУП «БТИ»: e-mail: priemnaya@bti-surgut.ru.

Подробная информация о СГМУП «БТИ» размещена на официальном сайте: http://www.bti-surgut.ru.

6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги, являются:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», от 30.12.2004 № 290, (Собрание законодательства Российской Федерации от 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», от 14.01.2005 № 5 – 6;
- Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005, № 1 (часть I);
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.12.2004 № 290, в «Парламентской газете» от 14.01.2005 № 5 – 6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 03.01.2005 № 1 (часть I) ст.17 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 16.09.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202, «Парламентская газета» от 08.10.2003 № 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40, ст.3822);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 № 31 ст.4179;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», от 30.01.2001, № 211 – 212);
- решение городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута» («Сургутская трибуна» от 19.07.2005 № 11);
- решение Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте» («Сургутские ведомости» от 24.03.2017 № 11);
- Генеральный план муниципального образования городской округ город Сургут, утвержденный решением Исполнительного комитета Тюменского областного Совета народных депутатов от 06.05.1991 № 153;
- распоряжение Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию» («Сургутские ведомости» от 04.04.2005 № 13);
- Устав муниципального образования городской округ город Сургут (утвержден решением городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД, опубликован в приложении «Официально» № 2 к газете «Сургутская трибуна» от 22.03.2005, газете «Сургутские Ведомости» от 28.03.2005 № 12).

7. В качестве заявителей на получение муниципальной услуги могут заявляться:

- правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики, которых неблагоприятны для застройки;
- орган местного самоуправления – на земельный участок, право собственности на которое не разграничено в силу пункта 10 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137 «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», при этом предоставление документов, указанных в пункте 10 раздела II не требуется.

8. Срок предоставления муниципальной услуги – не более четырех месяцев со дня регистрации заявления в департаменте.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации города «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
- постановление Администрации города «Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги представлен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) письменное заявление согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) копия устава (для юридических лиц);

3) копии документа, удостоверяющего личность для физических лиц:

- паспорт гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П для граждан, утративших паспорт, а также граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка, удостоверение личности или военный билет военнослужащего, паспорт моряка;

4) документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица;

5) эскизный проект (при наличии).

10.2. Перечень документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

1) копия свидетельства о постановке на налоговый учет, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица либо лист о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (запрашивается специалистами департамента в порядке межведомственного взаимодействия);

2) копии правоустанавливающих документов (запрашиваются специалистами департамента в порядке межведомственного взаимодействия):

- на земельный участок (распоряжения о предоставлении земельного участка со схемой, договор аренды, кадастровый паспорт (электронный вариант границ участка), государственный акт, свидетельство о регистрации права собственности либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договоры купли-продажи, дарения, мены, решения суда;

- на объект недвижимости (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, технический (кадастровый) паспорт, договор купли-продажи, дарения, мены, наследства, решение суда.

Информацию о перечне документов, необходимом для получения муниципальной услуги, можно получить на информационных стендах, расположенных в здании департамента (улица Восход, дом 4), по телефону.

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

- содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо членов его семьи;

- если заявление заявителя и копии приложенных к нему документов не поддаются прочтению либо имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать данные заявителя (тексты документов должны быть написаны разборчиво; фамилии, имена, отчества должны быть написаны полностью; в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, неоговоренных исправлений; документы не должны быть исполнены карандашом; документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; срок действия указанных документов не должен быть истекшим).

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

- отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;

- отсутствие правоустанавливающих документов на объект недвижимости;

- отсутствие протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома, принадлежащего на праве общей долевой собственности, в случае необходимости получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства жилого дома, находящегося на земельном участке, на котором располагается данный дом.

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в департамент.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, административным регламентом, а также местами для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги соблюдаются требо-вания, установленные положениями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

17.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- доступность информирования заявителя в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

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

- соблюдение графика работы департамента с заявителем по предоставлению муниципальной услуги.

17.2. Показатель качества муниципальной услуги:

- отсутствие/наличие жалоб заявителей на нарушение требований настоящего административного регламента.

18. Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на откло- нение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, считается обращение заявителя о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Прием документов и регистрация заявления производится отделом обеспечения деятельности в сфере имущества и градостроительства (кабинет 417, улица Восход, дом 4), а также отделом обеспечения деятельности Администрации города (кабинет 121, улица Энгельса, дом 8).

При приеме заявления специалист отдела обеспечения деятельности

в сфере имущества и градостроительства или отдела обеспечения деятельности Администрации города:

- осуществляет прием заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту и документов в соответствии с подпунктом 10.1 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента от гражданина либо его законного представителя;

- выдает заявителю расписку-уведомление в получении документов;

- регистрирует заявление и передает пакет документов председателю комиссии по градостроительному зонированию.

Максимальный срок приема и регистрации заявления в течении одного рабочего дня с момента поступления в департамент.

Датой обращения является день регистрации заявления и документов в департаменте специалистом отдела обеспечения деятельности в сфере имущества и градостроительства или отдела обеспечения деятельности Администрации города.

Критерием принятия решения для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2. Рассмотрение документов на предмет их соответствия требованиям настоящего административного регламента и действующего законодательства.

Максимальный срок по административной процедуре составляет пять календарных дней с момента регистрации заявления в департаменте.

Секретарь комиссии проводит проверку наличия предоставленных документов, установленных подпунктом 10.1 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента (тексты документов должны быть написаны разборчиво; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства должны быть написаны полностью; в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов; документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание).

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, считается проверка наличия представленных документов от гражданина о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие/наличие оснований, установленных в подпункте 10.1 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента.

3. Формирование направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно).

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, считается установленный перечень документов, которые должны быть представлены в департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и отсутствия основания, для возврата заявления и документов.

Максимальный срок по административной процедуре составляет пять календарных дней.

Секретарь комиссии:

- проводит проверку наличия документов, установленных подпунктом 10.2 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента;

- запрашивает документы, установленные подпунктом 10.2 пункта 10 раздела II настоящего административного регламента, по межведомственному взаимодействию (если не были представлены заявителем самостоятельно);

- при поступлении ответов на запросы от органов и организаций секретарь комиссии доукомплектовывает пакет документов заявителя полученными документами (сведениями).

В случае получения ответа на межведомственные запросы от органов и организаций, свидетельствующего об отсутствии документа (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, секретарь комиссии готовит и направляет заявителю заказным письмом уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно пункту 12 раздела II настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12 раздела II настоящего административного регламента, секретарь комиссии принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является перечень документов, которые должны быть представлены в департамент в порядке межведомственного взаимодействия.

4. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, считается принятие решения секретарем комиссии о предоставлении муниципальной услуги.

Вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит обсуждению на публичных слушаниях.

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

В случае если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является: отсутствие/наличие оснований, установленных пунктами 10, 11, 12 раздела II настоящего административного регламента.

4.1. Секретарь комиссии:

- направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Указанные сообщения размещаются путем оповещения в средствах массовой информации и на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

- осуществляет подготовку проекта постановления Главы города «О назначении публичных слушаний».

Согласование проекта постановления осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации города и составляет 25 рабочих дней.

4.2. Опубликование постановления Главы города «О назначении публичных слушаний» осуществляется в срок не позднее 15 дней до начала проведения публичных слушаний. О назначении публичных слушаний и об источнике публикации решения (постановления) о назначении публичных слушаний жители города оповещаются через средства массовой информации.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

4.3. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предостав-лении такого разрешения.

4.4. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

4.5. Публичные слушания.

4.6. Секретарь комиссии в течение трех дней со дня проведения публичных слушаний готовит протокол публичных слушаний.

4.7. Комиссия по градостроительному зонированию осуществляет подготовку заключения по результатам публичных слушаний в течение пяти рабочих дней.

На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций в виде проекта постанов- ления о предоставлении такого разрешения или об отказе с указанием причин принятого решения и направляет их Главе города.

Комиссия по градостроительному зонированию проводится не реже двух раз в месяц.

4.8. Секретарь комиссии в течение трех дней со дня проведения комиссии готовит протокол заседания комиссии по градостроительному зонированию.

Заключение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном портале Администрации города.

4.9. Согласование проекта постановления осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации города и составляет 25 рабочих дней. Глава города в течение семи дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

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

5. Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, считается принятое решение Главы города о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Секретарь комиссии направляет заявителю копию постановления Администрации города о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения в течение 10-и рабочих дней с момента вступления в силу принятого решения путем направления заказного письма с уведомлением или личным вручением заявителю. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является способ получения результата муниципальной услуги, указанный в заявлении.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами, осуществляется заместителем Главы города, курирующим департамент.

1. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются государственным органом, уполномоченным на введение государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований законодательства о градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Проверка по соблюдению и исполнению специалистами департамента положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, проводится не реже чем один раз в квартал.

2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, 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, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги 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).

3. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, направлять в Администрацию города или департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги.

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

1. Заявители вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

Действие настоящего раздела административного регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

4. 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, 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.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

Продолжение на стр. 22

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

Продолжение. Начало на стр. 20

6. Жалоба в электронной форме подается заявителем посредством электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг.

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 раздела V настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 8 раздела V настоящего административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган 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.

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

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 9 раздела V настоящего административного регламента.

13. 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, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

15. 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица 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.

16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган 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.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

18. 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, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае признания жалобы обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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.

20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган 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.

21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

22. Ответ на письменную жалобу не дается в следующих случаях:

- текст письменной жалобы не поддается прочтению;
- в письменной жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

Председателю комиссии
по градостроительному зонированию
или сопредседателю комиссии
по градостроительному зонированию
от _____
(Ф.И.О., наименование организации)
_____
(юридический адрес или фактический адрес)
_____
(контактный телефон)

заявление

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства _____,
(называется объект разрешенного строительства, указанный в свидетельстве о праве собственности)
расположенного на земельном участке с кадастровым номером _____ по адресу: _____
(город, улица, проспект, переулок и так далее)
для _____.
(указывается наименование и параметры планируемого объекта)
Приложение: _____
Дата_____ Подпись_____
(Ф.И.О. исполнителя, контактный телефон)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению гражданином самостоятельно:

1. Письменное заявление согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.
2. Копия устава (для юридических лиц).
3. Копии документа, удостоверяющего личность для физических лиц:

- паспорт гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П для граждан, утративших паспорт, а также граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка, удостоверение личности или военный билет военнослужащего, паспорт моряка.

4. Копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица.
5. Эскизный проект (при наличии).

Перечень документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица либо лист о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (запрашивается специалистами департамента в порядке межведомственного взаимодействия);
2. Копии правоустанавливающих документов (запрашиваются специалистами департамента в порядке межведомственного взаимодействия):

- на земельный участок (распоряжения о предоставлении земельного участка со схемой, договор аренды, кадастровый паспорт (электронный вариант границ участка), государственный акт, свидетельство о регистрации права собственности либо выписка из Единого государственного реестра недвижи- мости, договоры купли-продажи, дарения, мены, решения суда;
- на объект недвижимости (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, технический (кадастровый) паспорт, договор купли-продажи, дарения, мены, наследства, решение суда.

Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Информацию о перечне документов, необходимом для получения муниципальной услуги, можно получить на информационных стендах, расположенных в здании департамента (улица Восход, дом 4), по телефону.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги

Общественное обсуждение намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе (проектная документация «Полигон снега, г. Сургут»)

Вниманию общественности!

В соответствии с постановлением Администрации города Сургута от 11.05.2017 № 3786 «Об утверждении порядка проведения общественного обсуждения общественно значимых вопросов, проектов решений Администрации города и муниципальных организаций города» управление по природопользованию и экологии Администрации города Сургута извещает об общественном обсуждении намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе (проектная документация «Полигон снега, г. Сургут»).

Заказчик – ООО «Дорстройиндустрия» (628452, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, п. Солнечный, Западно-промышленная зона, дом 5, строение 1).

С материалами проектной документации «Полигон снега г. Сургут» можно ознакомиться в управлении по природопользованию и экологии (г. Сургут, ул. Маяковского, 15, каб. 414, 415; телефоны: 8 (3462) 52-45-33, 8 (3462) 52-45-65, 8 (3462) 52-45-52.

Форма общественного обсуждения – замечания и предложения вносятся в письменной форме либо в виде электронного документа. Замечания и предложения должны содержать: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес местожительства и контактный телефон (при наличии), текст замечаний и предложений.

Срок предоставления замечаний и предложений – 10 рабочих дней со дня размещения извещения о проведении общественного обсуждения.

Место предоставления замечаний и предложений: г. Сургут, ул. Маяковского, 15, каб. 414, 415; телефоны: 8 (3462) 52-45-33, 8 (3462) 52-45-65, 8 (3462) 52-45-52, электронный адрес: chudinov_pa@admsurgut.ru.

Управление по природопользованию и экологии Администрации города

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Постановлениями Главы города № 184 от 11.12.2017 и № 185 от 12.12.2017 на 25.12.2017 в 18.00 назначены публичные слушания:

- по корректировке проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Объездная автомобильная дорога г. Сургута (Объездная автомобильная дорога 1 «3», VII пусковой комплекс, съезд на ул. Геологическую)».

- по корректировке проекта планировки и проекта межевания территории микрорайона 31А «Застройка больничного комплекса в микрорайоне 31 А город Сургут. Корректировка».

Место проведения конференц-зал по адресу, улица Восход, дом 4.

Ознакомиться с проектной документацией можно по адресу: г. Сургут, ул. Восход, дом 4, кабинет 320 (отдел перспективного проектирования), т. 52-82-32.

Приглашаем принять участие в обсуждении проектов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 184 от 11.12.2017

О назначении публичных слушаний по корректировке проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Объездная автомобильная дорога г. Сургута (Объездная автомобильная дорога 1 «3», VII пусковой комплекс, съезд на ул. Геологическую)»

В соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», в целях обеспечения участия населения города в осуществлении местного самоуправления, учитывая обращение общества с ограниченной ответственностью «СеверСтрой»:

1. Назначить публичные слушания в форме общественного обсуждения по корректировке проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейного объекта «Объездная автомобильная дорога г. Сургута (Объездная автомобильная дорога 1 «3», VII пусковой комплекс, съезд на ул. Геологическую)».

2. Провести 25.12.2017 публичные слушания по указанному в пункте 1 проекту планировки и проекту межевания территории в 18.00 в зале заседаний, расположенном на первом этаже административного здания по улице Восход, 4.

3. Определить уполномоченным органом по проведению публичных слушаний департамент архитектуры и градостроительства.

4. Провести общественные обсуждения в виде внесения предложений в порядке выступления на публичных слушаниях.

5. Департаменту архитектуры и градостроительства обеспечить возможность ознакомления населения с проектом планировки и проектом межевания территории, указанным в пункте 1.

6. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление и результаты публичных слушаний в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 185 от 11.12.2017

О назначении публичных слушаний по корректировке проекта планировки и проекта межевания территории микрорайона 31А «Застройка больничного комплекса в микрорайоне 31А город Сургут. Корректировка»

В соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», в целях обеспечения участия населения города в осуществлении местного самоуправления, учитывая заявление общества с ограниченной ответственностью «ВИС Инфраструктура»:

1. Назначить публичные слушания в форме общественного обсуждения по корректировке проекта планировки и проекта межевания территории микрорайона 31А «Застройка больничного комплекса в микрорайоне 31А город Сургут. Корректировка».

2. Провести публичные слушания по указанной в пункте 1 корректировке проекта планировки и проекта межевания 25.12.2017 в 18.00 в зале заседаний, расположенном на первом этаже административного здания по улице Восход, 4.

3. Определить уполномоченным органом по проведению публичных слушаний департамент архитектуры и градостроительства.

4. Провести общественные обсуждения в виде внесения предложений в порядке выступления на публичных слушаниях.

5. Департаменту архитектуры и градостроительства обеспечить возможность ознакомления населения с корректировкой проекта планировки и проекта межевания, указанной в пункте 1.

6. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление и результаты публичных слушаний в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

ОБЪЯВЛЕНИЕ

В настоящее время департаментом архитектуры и градостроительства Администрацией города Сургута проводятся мероприятия по установлению лица, осуществившего строительство деревянного сооружения капитального исполнения, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 86:03:0053601:405 по левой стороне от въезда в ДНТ «Речник», в 15 метрах от края от проезжей части.

С целью проведения дальнейших мероприятий по вышеуказанному объекту, просим лицо осуществившее строительство объекта незавершенного строительства, а также осуществляющее его эксплуатацию, обратиться в департамент архитектуры и градостроительства по адресу: г. Сургут, ул. Восход, д. 4, каб. 416, 419 (телефон: 8 (3462) 52-82-46, 8 (3462) 52 82 94).

Заместитель директора департамента Ю.В. Валгушкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 186 от 13.12.2017

О признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Признать утратившими силу постановления Главы города:

- от 30.09.2015 № 118 «Об утверждении положения о представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- от 18.02.2016 № 15 «О внесении изменений в постановление Главы города от 30.09.2015 № 118 «Об утверждении положения о представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Думе города разместить настоящее постановление на официальном интернет-сайте Думы города.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10924 от 12.12.2017

О внесении изменения в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8989 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы города от 02.10.2017 № 157-VI ДГ «О внесении изменений в решение Думы города от 23.12.2016 № 46-VI ДГ «О бюджете городского округа город Сургут на 2017 год и плановый период 2018 – 2019 годов», постановлением Администрации города от 17.07.2013 № 5159 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке, формирования и реализации муниципальных программ городского округа город Сургут», распоряжениями Администрации города от 28.08.2013 № 3052 «О разработке муниципальной программы «Развитие физи-ческой культуры и спорта в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 13.12.2013 № 8989 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы» (с изменениями от 04.04.2014 № 2222, 10.07.2014 № 4759, 29.08.2014 № 6043, 10.12.2014 № 8278, 15.12.2014 № 8441, 27.07.2015 № 5193, 02.10.2015 № 6984, 15.12.2015 № 8726, 18.12.2015 № 8835, 29.03.2016 № 2215, 27.06.2016 № 4764, 07.10.2016 № 7471, 22.12.2016 № 9363, 08.02.2017 № 714, 15.06.2017 № 4982, 29.08.2017 № 7648) изменение, изложив приложение 1 к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городе Сургуте на 2014 – 2030 годы» в новой ре-дакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Пелевина А.Р.

Глава города В.Н. Шувалов

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2263 от 13.12.2017

О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 01.03.2017 № 288 «Об утверждении перечня услуг (работ), востребованных населением города, а также услуг, на получение которых есть спрос, превышающий возможности бюджетных и автономных учреждений, для их передачи на исполнение немуниципальным учреждениям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям»

В соответствии с распоряжениями Администрации города от 18.10.2016 № 2000 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере на территории города Сургута на 2016 – 2020 годы», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях повышения доступности услуг в социальной сфере через расширение участия немуниципальных организаций в предоставлении социальных услуг гражданам:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 01.03.2017 № 288 «Об утверждении перечня услуг (работ), востребованных населением города, а также услуг, на получение которых есть спрос, превышающий возможности бюджетных и автономных учреждений, для их передачи на исполнение немуниципальным учреждениям, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям» (с изменениями от 02.06.2017 № 902, 03.07.2017 № 1127, 14.11.2017 № 2009) изменение:

в подпункте 2.1 пункта 2 приложения к распоряжению слово «Обучение» заменить словом «организация».

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города Пелевина А.Р.

Глава города В.Н. Шувалов

ОБЪЯВЛЕНИЕ

В настоящее время департаментом архитектуры и градостроительства Администрацией города Сургута проводятся мероприятия по установлению лица, осуществившего строительство объекта, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 86:10:0101200:3, по адресу: ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Энергетиков, квартал 7, в территориальной зоне ОД.1.-8.

С целью проведения дальнейших мероприятий по вышеуказанному объекту, просим лицо осуществившее строительство объекта незавершенного строительства, обратиться в департамент архитектуры и градостроительства по адресу: г. Сургут, ул. Восход, д. 4, каб. 416, 419 (телефон: 8 (3462) 52-82-46, 8 (3462) 52 82 94).

Заместитель директора департамента Ю.В. Валгушкин

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10667 от 06.12.2017

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города от 24.02.2011 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденным решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ, положением о порядке ведения реестра муниципального имущества, утвержденным распоряжением Администрации города от 06.07.2012 № 1894:

1. Внести в постановление Администрации города от 09.04.2012 № 2368 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципа-льной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (с изменениями от 28.01.2013 № 426, 31.05.2013 № 3696, 27.07.2014 № 4468, 28.10.2015 № 7574, 14.01.2016 № 127, 16.02.2016 № 1075, 28.07.2016 № 5659) изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Кривцова Н.Н.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города от 06.12.2017 № 10667

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (далее – регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги комитетом по управлению имуществом.

2. Цели разработки административного регламента:

2.1. Повышение прозрачности деятельности комитета по управлению имуществом при предоставлении муниципальной услуги посредством предоставления информации гражданам и организациям об административных процедурах в составе муниципальной услуги.

2.2. Установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента по каждому действию.

2.3. Повышение результативности деятельности органов Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Минимизация административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества» (далее – муниципальная услуга).

2. Муниципальную услугу предоставляет комитет по управлению имуществом (далее – комитет).

Местонахождение комитета: 628400, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, дом 4, пятый этаж, кабинеты 502, 505, 506. Приемная: пятый этаж, кабинет 524, телефон: (3462)52-83-54, факс: (3462)52-80-23.

Телефоны для справок (консультаций): (3462)52-83-24, 52-80-36, 52-83-34.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги и непосредственно прием документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник: 09.00 – 13.00, 14.00 – 17.30;

вторник – пятница: 09.00 – 13.00, 14.00 – 16.30.

Адрес официального портала Администрации города: http://admsurgut.ru/.

Адрес электронной почты: kumi@admsurgut.ru.

Адреса электронной почты должностных лиц комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист): gulak_ov@admsurgut.ru, sibireva_ii@admsurgut.ru, markova_ev@admsurgut.ru, eritsyan_ls@admsurgut.ru, mizhatova_ed@admsurgut.ru, Polyakova_ayu@admsurgut.ru.

Прием документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется также в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее – МФЦ).

Местонахождение МФЦ: Тюменская область, Ханты-Мансийский авто- номный округ – Югра, город Сургут, Югорский тракт, дом 38.

График работы:

понедельник – пятница: 08.00 – 20.00 без перерыва;

суббота: 08.00 – 18.00 без перерыва;

воскресенье: выходной.

Многоканальный телефон для информирования и предварительной записи: (3462)20-69-26.

Адрес официального портала Администрации города: http://admsurgut.ru/.

Адрес электронной почты: mfc@admsurgut.ru.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, а также консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется ответственными специалистами в устной форме (при личном посещении заявителя или обращении по телефону) и письменной форме (при письменном обращении заявителя).

Заявитель также вправе обратиться за предоставлением информации о ходе оказания муниципальной услуги. Для получения информации о ходе оказания муниципальной услуги заявитель должен сообщить ответственному специалисту свою фамилию, имя, отчество (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или наименование организации (для юридических лиц и органов власти), а также дату подачи заявления о предоставлении сведений и исхо- дящий/входящий номер (при его наличии).

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами в соответствии с настоящим регламентом осуществляется информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке получения муниципальной услуги размещена на Портале государственных услуг: http://86.gosuslugi.ru (далее – портал государственных услуг).

3. Административные процедуры, выполняемые при предоставлении муниципальной услуги:

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Подготовка ответа заявителю.

3.3. Выдача результата муниципальной услуги заявителю.

4. Перечень категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги: физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители) либо их уполномоченные представители.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

5.1. Выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования городской округ город Сургут.

5.2. Уведомления об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества муниципального образования городской округ город Сургут.

5.3. Ответа с целью уточнения сведений, в случае если содержание заявления не позволяет установить имущество, в отношении которого запрашиваются сведения.

6. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 календарных дней со дня регистрации заявления заявителя.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях»;
- Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденное решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ;
- постановление Администрации города от 24.02.2011 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут»;
- распоряжение Администрации города от 06.06.2012 № 1894 «Об утверждении положения о порядке ведения реестра муниципального имущества».

Источниками официального опубликования правовых актов, регулирующих последовательность, сроки и порядок предоставления муниципальной услуги, являются периодические издания «Российская газета», «Сургутские ведомости» и иные источники.

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

8.1. Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, заявление на фирменном бланке – для юридических лиц.

Заявление подается на каждый объект отдельно.

8.2. Копия одного документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо лица, действующего по доверенности, представляющего физическое лицо (военный билет военнослужащего срочной службы, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма 2П), заграничный паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, справка об освобождении из мест лишения свободы, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации), являющегося индивидуальным предпринимателем – копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

В электронном виде направляется сканированный документ.

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

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

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

9.1. Несоответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 8 раздела II настоящего регламента.

9.2. Тексты документов написаны неразборчиво.

9.3. Серьезные повреждения текста документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

9.4. Приписки в документах, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления.

После устранения оснований для отказа в приеме документов заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 10 минут.

13. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений, регламентом, контактными телефонами специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, с указанием номеров кабинетов, а также местами для заполнения заявлений о предоставлении услуги и ожидания приема.

В здании, где предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов. При предоставлении муници- пальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федера-льного закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Помещения МФЦ 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».

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

14.1. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

14.2. Показатель доступности предоставляемой муниципальной услуги – доля удовлетворенных обращений заявителей от общего числа поступивших обращений.

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

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

1. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги.

1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, считается личное или письменное обращение заявителя (посредством факсимильной связи, по почте, в том числе электронной, непосредственно от заявителя, а также посредством портала государственных услуг, при наличии технической возможности).

При поступлении заявления и документов в комитет ответственный специалист фиксирует факт поступления заявления и направляет заявителю подтверждение в получении либо уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае несоблюдения пункта 8 раздела II настоящего регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Информация (уведомление о регистрации заявления) и отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может предоставляться в электронном виде.

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

Критерии принятия решения:

- соответствие заявления и представленных заявителем документов
требованиям пункта 8 раздела II настоящего регламента;
- отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.2. Подготовка ответа заявителю.

Ответственный специалист осуществляет мероприятия по идентификации объекта с данными учета реестра муниципального имущества.

Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки ответа заявителю, считается принятие решения о возможности/невозможности предоставления сведений из реестра либо необходимости предоставления ответа об отсутствии объекта в реестре муниципального имущества.

По результатам экспертизы (анализа документов) и мероприятий по идентификации имущества, в отношении которого запрашиваются сведения из реестра муниципального имущества, ответственный специалист готовит:

- выписку из реестра муниципального имущества, в случае если реестр
содержит сведения об объекте;
- уведомление об отсутствии сведений в реестре муниципального имущества, в случае если реестр не содержит сведения об объекте;
- ответ заявителю с целью уточнения сведений, в случае если содержание заявления не позволяет установить имущество, в отношении которого запрашиваются сведения.

Критерии принятия решения:

- наличие либо отсутствие сведений об объекте в реестре муниципального имущества;
- полнота сведений об объекте, указанном в заявлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа в электронном документообороте.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет восемь календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в комитете.

Информация может предоставляться в электронном виде.

1.3. Выдача результата муниципальной услуги заявителю.

Юридическим фактом, являющимся основанием для выдачи результата муниципальной услуги, считается подготовка ответа заявителю.

Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в уполномоченном органе либо в МФЦ.

Ответственный специалист, в случае если заявитель выразил желание получить ответ лично, уведомляет его о подготовке ответа по телефону, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

В случае если заявитель в течение 30-и календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не получил ответ лично, ответственный специалист направляет его по почте.

В случае если заявитель выразил желание получить ответ почтой, ответственный специалист направляет результат муниципальной услуги почтовым отправлением в течение 14-и календарных дней с момента готовности ответа заявителю.

В случае если заявитель выразил желание получить ответ по электронной почте, ответственный специалист направляет сканированный ответ заявителю в течение трех календарных дней с момента готовности ответа.

Критерий принятия решения: способ получения результата муниципальной услуги, выбранный заявителем.

1.4. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему регламенту.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль соблюдения и исполнения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятия решений ответственными специалистами осуществляется председателем комитета.

2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, в том числе по конкретным обращениям заявителей. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

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

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30-и дней со дня регистрации письменного обращения заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт скрепляется подписью заместителя председателя комитета и начальника соответствующего отдела комитета.

3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. Ответственный специалист несет административную ответственность в соответствии с законодательством автономного округа за:

4.1. Нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги.

4.2. 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.

4.3. Превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи заявления в МФЦ).

5. Граждане, их объединения и организации вправе обращаться в орган местного самоуправления в случае нарушения исполнения настоящего регламента по предоставлению муниципальной услуги.

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

1. Заявители вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

Действие настоящего раздела регламента распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя либо через МФЦ.

3. Жалоба должна содержать:

3.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются.

3.2. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица и индивидуального предпринимателя, 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.

3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

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

4. 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:

4.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).

4.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

4.3. 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.

5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать с графиком приема документов для предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

6. Жалоба в электронной форме подается заявителем посредством электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг.

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 раздела V настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом регламента.

9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 8 раздела V настоящего регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган 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.

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

10.1. Нарушения срока предоставления муниципальной услуги.

10.2. Требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги.

10.3. Отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги.

10.4. Отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.5. Требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.6. Отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

11. Заявитель вправе запрашивать и получать в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обосно-вания и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанной информации и предоставленных документах не содержатся сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну.

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

12.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела регламента.

12.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 9 раздела V настоящего регламента.

13. 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, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

14.1. Оснащение мест приема жалоб.

14.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах.

14.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

14.4. Формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

15. 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица 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.

16. 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 принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган 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.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

18.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе.

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

18.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

18.4. Основания для принятия решения по жалобе.

18.5. Принятое по жалобе решение.

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

18.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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.

20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

20.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

22. Ответ на письменную жалобу не дается в следующих случаях:

22.1. Текст письменной жалобы не поддается прочтению.

22.2. В письменной жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

В комитет по управлению имуществом
от _____
(наименование заявителя (для юридических лиц), Ф.И.О. для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)
тел.: _____
(заявителя, представителя, доверенного лица)

Заявление

Прошу предоставить сведения из реестра муниципального имущества города Сургута об объекте (помещении, здании, сооружении и другом имуществе)_____,
(указывается наименование объекта)

расположенном по адресу:_____
(указывается адрес объекта: район, город, улица, № строения (сооружения)
_____
(при наличии указать дополнительные сведения об объекте, позволяющие его идентифицировать)

Ответ:

☐ прошу направить почтой по адресу:_____
(индекс, область, город, улица, № дома, № квартиры)

☐ направить по электронной почте:_____

☐ получу лично после уведомления по телефону:_____

☐ получу лично после SMS-уведомления в МФЦ

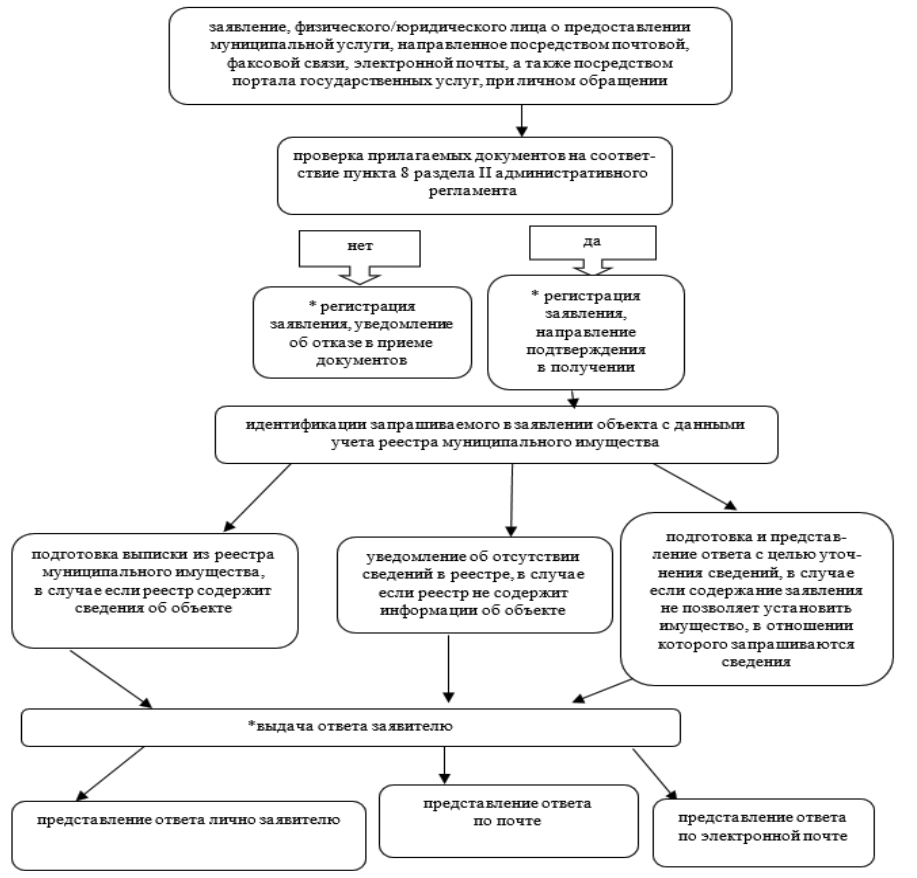
«___» _____ _____ года _____
(подпись)

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

_____
(подпись)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



Примечание: *отмечены действия, которые могут быть выполнены в электронном виде.

О ЗАЧИСЛЕНИИ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ РЯДА ЛИЦ

На основании решений комиссий при высшем должностном лице Администрации города по формированию резерва управленческих кадров муниципальных учреждений и муниципальных предприятий муниципального образования городской округ город Сургут

в сфере торговли зачислен:

- Лещинский Дмитрий Дмитриевич;

в сфере управления имуществом зачислены:

- Доронин Евгений Александрович;
- Скопцева Ирина Анатольевна.

На основании решений комиссий при высшем должностном лице Администрации города по формированию резерва управленческих кадров муниципальных учреждений и муниципальных предприятий муниципального образования городской округ город Сургут

в сфере дошкольного образования на должность заведующего образовательным учреждением зачислены:

- Куликова Ирина Владимировна;
- Музалевская Татьяна Михайловна;
- Куцулым Ольга Юлиевна.

На основании решения комиссии при высшем должностном лице Администрации города по формированию резерва управленческих кадров муниципальных учреждений и муниципальных предприятий муниципального образования городской округ город Сургут

в сфере жилищно-коммунального хозяйства зачислен:

- Бегичев Виталий Васильевич.

На основании решения комиссии при высшем должностном лице Администрации города по формированию резерва управленческих кадров муниципальных учреждений и муниципальных предприятий муниципального образования городской округ город Сургут

в сфере деятельности «культура», в том числе

1. культурно-досуговые учреждения зачислены:
- Болотнова Ванда Юрьевна;
- Мозохин Сергей Владимирович,

2. музеи зачислена:
- Перепечина Ольга Сергеевна.

О ПРЕИМУЩЕСТВАХ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Согласно информации, опубликованной на официальном интернет-портале государственных услуг: «С конца 2016 года для жителей ХМАО портал gosuslugi.ru стал единой точкой входа для получения региональных и федеральных услуг.

Пользоваться порталом легко и удобно. У сайта есть мобильная версия, каталог услуг, специальный раздел «Помощи и поддержка» с советами, инструкциями и ответами на часто задаваемые вопросы. В личном кабинете можно отследить историю заявлений, а в разделе «Оплата» в несколько кликов оплатить штрафы, задолженность и пошлины.

Еще для удобства пользователей есть возможность получить консультацию службы поддержки по услугам, представленным на портале через популярный мессенджер Telegram. Для этого нужно отправить запрос на никнейм Госуслуг: gosuslugi support bot».

Комитет по земельным отношениям Администрации города

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы города № 187 от 13.12.2017

О внесении изменений в постановление Главы города от 12.10.2015 № 122 «Об эвакуационной комиссии города Сургута»

В соответствии с распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в постановление Главы города от 12.10.2015 № 122 «Об эвакуационной комиссии города Сургута» (с изменениями от 20.04.2016 № 41, 25.07.2016 № 93, 12.10.2016 № 123, 20.12.2016 № 174, 02.03.2017 № 28, 09.08.2017 № 118) следующие изменения:

1.1. В пункте 5 постановления слова «заместителя главы Администрации города Алешкову Н.П.» заменить словами «заместителя Главы города Кривцова Н.Н.».

1.2. В тексте постановления и приложениях 1, 2 к постановлению слова «заместитель главы Администрации города» в соответствующих падежах заменить словами «заместитель Главы города» в соответствующих падежах.

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Кривцова Н.Н.

Глава города В.Н. Шувалов

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации города № 10865 от 12.12.2017

О внесении изменений в постановление Администрации города от 18.07.2017 № 6217 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии со ст. 25 – 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», ст. 45 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.09.2016 № 13-Р-2086, распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 18.07.2017 № 6217 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» следующие изменения:

1.1. В заголовке и пункте 1 постановления наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции:

«Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».

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

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению Администрации города от 12.12.2017 № 10865

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – административный регламент) разработан в целях установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги, минимизации административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, повышения прозрачности и результативности деятельности департамента архитектуры и градостроительства (далее – департамент).

2. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента по предоставлению муниципальной услуги, а также порядок его взаимодействия с физическими или юридическими лицами (далее – заявители), органами государственной власти, а также организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) непосредственно в департаменте, расположенном по адресу: город Сургут, улица Восход, дом 4, кабинет 415, на информационных стендах на 4 этаже в месте предоставления муниципальной услуги;

2) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном портале: http://admsurgut.ru/ (далее – официальный портал);

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

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»: 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал).

3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале, Едином и региональном порталах;

- посредством публикации в средствах массовой информации;

- посредством издания информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов).

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист структурного подразделения уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование осуществляется продолжительностью 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 общении с заявителями (по телефону или лично) специалист структурного подразделения уполномоченного органа должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в уполномоченный орган письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания в письменной форме заявителям необходимо обратиться в уполномоченный орган или структурное подразделение уполномоченного органа, предоставляющее муниципальную услугу.

Максимальный срок рассмотрения письменного обращения заявителя, обращения, поступившего с использованием средств сети «Интернет» и электронной почты – 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов, заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 3.1 пункта 3 раздела I настоящего административного регламента.

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

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

- местонахождение, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» (далее – МФЦ), органов государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению 6;

- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст настоящего административного регламента можно получить, обратившись к специалисту департамента архитектуры и градостроительства, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с действующим законодательством и регламентом работы МФЦ.

Информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее предоставления осуществляется бесплатно.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги департамент в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга).

2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Admini-страция города.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение: департамент архитектуры и градостроительства (далее – департамент).

МФЦ осуществляет административную процедуру – прием заявления и документов согласно пункту 1 раздела III настоящего административного регламента.

3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган в рамках административной процедуры – истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций, согласно пункту 2 раздела III настоящего административного регламента осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- отделом филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре в части получения правоустанавливающих документов на переводимое жилое (нежилое) помещение; сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- Инспекцией федеральной налоговой службы по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в части получения сведений о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра юридических лиц;

- казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» в части получения технической документации на переводимое помещение (технический паспорт либо план, поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение).

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» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) 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».

4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты департамента и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Местонахождение департамента: 628400, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, дом 4, 4 этаж, кабинеты 415, 420;

Приемная: 628400, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты- Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Восход, дом 4, 3 этаж, кабинет 301, телефоны: (3462)52-82-43, 52-80-35;

Телефоны для справок: (3462)52-82-35, 52-82-30, 52-82-81.

Адрес электронной почты: dag@admsurgut.ru.

Адрес официального портала: http://admsurgut.ru/.

График работы:

- понедельник: 09.00 – 18.00;

- вторник – пятница: 09.00 – 17.00;

- перерыв на обед – 13.00 – 14.00;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

Прием по личным вопросам директором департамента: вторник с 16.00 до 18.00.

Прием по личным вопросам заместителем директора департамента: понедельник с 16.00 до 18.00.

Прием документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется также в МФЦ.

5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети «Интернет», адресе электронной почты многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Местонахождение МФЦ: 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Югор-ский тракт, дом 38.

Многоканальный телефон для информирования и предварительной записи: (3462)20-69-26.

Адрес электронной почты: mfc@admsurgut.ru.

Адрес официального сайта: http://mfchmao.ru.

График работы:

- понедельник – пятница: 08.00 – 20.00 без перерыва;

- суббота: 08.00 – 18.00 без перерыва;

- воскресенье – выходной.

6. Способы получения информации о местах нахождения, справочных телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

6.1. Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре Сургутский отдел (далее – Управление Росреестра):

Местонахождение: 628418, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Островского, дом 45.

Телефоны для справок: (3462)23-26-11, 23-26-05.

Адрес электронной почты: u8609@yandex.ru.

График работы: понедельник – пятница: 09.00 – 17.00.

Адрес официального сайта: http://rosreestr.ru/.

6.2. Инспекция федеральной налоговой службы по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Местонахождение: 628402, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Геологическая, дом 2.

Телефон для справок: (3462)52-64-00.

Контакт-центр: 8-800-222-22-22, телефоны доверия: (3462)52-63-33, 52-64-24.

График работы: понедельник – пятница: 09.00 – 18.00.

Адрес официального сайта: https://nalog.ru/rn86/ifns/imns86_sr.

6.3. Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений».

Местонахождение: 628012, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Ханты-Мансийск, улица Коминтерна, дом 23.

Телефон для справок: (3467)32-38-04.

Адрес электронной почты: fondim86@mail.ru.

Адрес официального сайта: http://depgosim.admhmao.ru/podvedomstvennye-uchrezhdeniya/kazennoe-uchrezhdenie-khanty-mansiyskogo-avtonomnogo-okruga-yugry-tsentr-organizatsii-torgov/.

График работы: понедельник – пятница: 09.00 – 17.00.

7. Перечень категорий заявителей:

В качестве заявителей на получение муниципальной услуги может выступать физическое или юридическое лицо, являющееся собственником жилого (нежилого) помещения (далее – заявитель).

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации города о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- уведомление о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

- акт о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения;

- отказ в выдаче акта о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения, в случае несоответствия выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения проекту (письменный ответ на официальном бланке).

9. Срок предоставления муниципальной услуги.

9.1. Решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов не позднее чем через сорок пять календарных дней со дня представления в уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в департамент.

Уведомление о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение выдается получателю муниципальной услуги не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления Администрации города о принятом решении.

9.2. Решение о выдаче (отказе в выдаче) акта выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения принимается уполномоченным органом не позднее 30-и календарных дней со дня подачи в уполномоченный орган заявления о выполнении строительных работ.

Срок выдачи (направления) документа, подтверждающего завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения составляет три рабочих дня со дня принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) акта выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения.

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации (Российская газета, от 12.01.2005 № 1);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003 № 40, статья 3822);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 № 31, статья 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (Собрание законодательства Российской Федерации от 15.08.2005);

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Российская газета, 23.12.2009 № 247);

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» (Новости Югры от 13.07.2010 № 107);

- решением Думы города от 04.03.2011 № 876-IVДГ «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»;

- постановлением Администрации города от 24.02.2011 № 844 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут»;

- настоящим административным регламентом.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их представления для получения муниципальной услуги.

11.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

1) заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 7 раздела II настоящего административного регламента;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 7 раздела II настоящего административного регламента (для физических лиц – нотариально удостоверенная доверенность);

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае если собственником переводимого помещения является юридическое лицо;

6) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

7) план переводимого помещения с его техническим описанием. Если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения;

8) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

9) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

Оформление проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения должно проводиться в соответствии с действующими техническими документами, а также правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, правилами пожарной безопасности, санитарными правилами и нормами.

В случае если при проведении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения затрагивается общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме (производится реконструкция многоквартирного жилого дома – изменение его параметров, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема и качества инженерно-технического обеспечения или уменьшение размера общего имущества), заявитель к вышеуказанным документам прикладывает протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о принятии решения о реконструкции многоквартирного дома с обязательным приложением решений от каждого собственника, оформленные в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

11.2. Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4, 9 пункта 11.1 раздела II настоящего административного регламента, представляются заявителем само-стоятельно.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунк-тами 5, 6, 7, 8 пункта 11.1 раздела II настоящего административного регламента.

Для рассмотрения заявления уполномоченный орган запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на переводимое жилое (нежилое) помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- план переводимого помещения с его техническим описанием (если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения;
- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
- технический паспорт (план) переводимого жилого (нежилого) помещения;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

Форму заявления согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту) заявитель может получить:
- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- у специалиста уполномоченного органа либо в МФЦ;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале, Едином и региональном порталах.

Документы, указанные в подпункте 6 пункта 11.1 раздела II настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Росреестра, информация о контактах и графике работы которого указана в подпункте 6.1 пункта 6 раздела II настоящего административного регламента.

Документы, указанные в подпунктах 7, 8 пункта 11.1 раздела II настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений», информация о контактах и графике работы которого указана в подпункте 6.3 пункта 6 раздела II настоящего административного регламента.

11.3. Способы подачи документов заявителем:
- при личном обращении в уполномоченный орган;
- по почте;
- посредством обращения в МФЦ;
- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале, Едином и региональном порталах.

11.4. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

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

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

13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

13.1. Непредставление документов, установленных пунктом 11.1 раздела II настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

13.2. Поступление в департамент 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 осуществления перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в соответствии с пунктом 11.1 раздела II настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по указанному основанию допускается в случае, если департамент после получения такого ответа, уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с пунктом 11.1 раздела II настоящего административного регламента и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15-и рабочих дней со дня направления уведомления.

13.3. Представление документов в ненадлежащий орган (если запрашиваемая информация не относится к деятельности департамента, департамент в течение семи дней со дня регистрации направляет заявление в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается заявителю. В случае если департамент не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю).

13.4. Несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения:
- перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;
- перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;
- перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;
- перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается;
- перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

13.5. Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения требованиям законодательства.

Указанный перечень оснований для отказа является исчерпывающим.

Решение об отказе оформляется в порядке и сроки, указанные в пункте 9 раздела II настоящего административного регламента. В решении должно быть мотивированно изложено обоснование отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим пунктом.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

14.1. 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.

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

14.3. 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.

15. 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.

16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные обращения о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в адрес уполномоченного органа, подлежат обязательной регистрации специалистом, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение одного рабочего дня с даты поступления обращения в департамент.

В случае направления заявления посредством Единого или регионального порталов заявление регистрируется в информационной системе. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе.

В случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит приему специалистом, ответственным за делопроизводство, в течение 15-и минут и регистрируется в электронном документообороте.

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

17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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.

Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муници-пальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места предоставления муниципальной 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.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений, административным регламентом, а также местами для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

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

В помещении, где предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информаци-онным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального портала, Единого и регионального порталов;

2) доступность форм заявлений, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

3) возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

4) возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

18.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

19.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19.2. Информация и сведения о муниципальной услуге, предоставляемые через Единый и региональный порталы.

В случае возможности обращения за муниципальной услугой в электронной форме в разделе «Личный кабинет» Единого или регионального порталов заполняется заявление в электронной форме и направляется заявителем по электронным каналам связи.

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

В случае возможности обращения за муниципальной услугой в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» Единого или регионального порталов. В случае если предусмотрена личная идентификация заявителя, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме административные процедуры по приему и регистрации заявления и документов осуществляются в следующем порядке:
- все документы внешнего пользования изготавливаются в форме электронного документа и подписываются электронной подписью уполномоченного лица;
- для всех входящих документов на бумажных носителях изготавливаются электронные образы.

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

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. Прием заявления и документов.

Юридическим основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в департамент архитектуры и градостроительства заявления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение и представленных к нему документов, поданных лично собственником соответствующего помещения либо его законным представителем, в том числе из МФЦ, посредством Единого или регионального порталов.

Специалист, ответственный за прием документов:
- при приеме заявления проводит проверку представленных документов (тексты документов должны быть написаны разборчиво; фамилии, имена, отчества должны быть написаны полностью; в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не должны быть исполнены карандашом; документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; срок действия указанных документов не должен быть истекшим), сверяет представленные копии с их оригиналами;
- осуществляет регистрацию поступившего заявления в системе «Кодекс. Документооборот» с интеграцией данных в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;
- выдает заявителю расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным центром.

В случае поступления заявления посредством Единого и регионального порталов расписка не выдается.

Критерий принятия решения – наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение и выдача заявителю расписки о получении документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение фиксируется в системе электронного документооборота.

Административная процедура осуществляется в электронном виде.

Максимальная продолжительность административной процедуры – один день.

2. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций.

Основанием для начала процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение заявления и документов для получения муниципальной услуги специалистом, ответственным за подготовку межведомственных запросов, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги и ответственным за истребование документов.

При непредставлении заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие требуемые документы и сведения, указанные в подпункте 11.2 пункта 11 раздела II настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за истребование документов:
- при получении ответа на запросы от органов и организаций, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, готовит уведомление заявителю о получении такого ответа с предложением заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и направляет его заявителю;
- при поступлении ответов на запросы от органов и организаций или дополнительных документов от заявителя докомплектовывает личное дело заявителя полученными сведениями на запросы (или документами), оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);
- вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в автоматизированную информационную систему (при наличии технических возможностей);
- вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей).

Критерий принятия решения – отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответы на межведомственные запросы приобщаются к документам заявителя.

Срок истребования документов исполнения указанной административной процедуры – восемь рабочих дней. Срок ожидания дополнительных документов (сведений) от заявителя – пять рабочих дней.

Административная процедура осуществляется в электронном виде.

Продолжение на стр. 28

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

Продолжение. Начало на стр. 26

3. Принятие решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответа на запросы от органов и организаций по межведомственному взаимодействию.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, после получения ответа на запросы от органов и организаций по межведомственному взаимодействию осуществляет анализ полученных документов (сведений), подготовку, обеспечение согласования и представления на утверждение решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение либо об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Критерием принятия решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение либо об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение является соблюдение (несоблюдение) условий перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, соответствие (несоответствие) представленных документов требованиям подпункта 11.1 пункта 11 раздела II настоящего административного регламента, наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 раздела II настоящего административного регла-мента.

Результат выполнения административной процедуры:

- постановление Администрации города о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;

- постановление Администрации города об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация постановления Администрации города в информационно-правовой системе (Lotus Notes) и отметка в книге регистрации заявлений граждан.

Административная процедура не осуществляется в электронном виде.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 31 день.

4. Выдача получателю муниципальной услуги решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение либо отказа в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является издание постановления Администрации города о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение либо об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, после принятия соответствующего решения уведомляет заявителя по телефону, по электронной почте, указанным в заявлении, о принятом решении, после чего:

- выдает заявителю уведомление о переводе или отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Критерий принятия решения: наличие документов, удостоверяющих личность заявителя либо доверенность для уполномоченного лица от заявителя, оформленная в установленном порядке, для физических лиц.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение либо об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Способ фиксации результата административной процедуры подтверждается отметкой в книге регистрации заявлений граждан.

Максимальная продолжительность административной процедуры – три рабочих дня.

Административная процедура не осуществляется в электронном виде.

5. Утверждение акта о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения.

После получения уведомления о переводе или отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение заявитель производит строительные изменения согласно проектной документации по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения.

Основанием для начала административной процедуры является заявление собственника помещения о выдаче акта выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения согласно приложению 3 к административному регламенту.

Специалист отдела по регулированию вопросов перевода и перепланировки помещений департамента, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку, обеспечение согласования и представления на утверждение акта выполненных работ по переустройству и (или) переплани-ровке жилого (нежилого) помещения приемочной комиссией.

Критерий принятия решения: наличие уведомления о переводе или отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, соответствие (несоответствие) строительных изменений проекту переустройства и (или) перепланировки переводимого жилого (нежилого) помещения.

По результатам административной процедуры утверждается акт выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, либо отказ в выдаче акта выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения.

Результат выполнения административной процедуры:

- акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

- отказ в выдаче акта приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация акта приемочной комиссии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и отметка в книге регистрации заявлений граждан.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 30 календарных дней.

Административная процедура не осуществляется в электронном виде.

6. Выдача акта о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является утвержденный акт выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту либо отказ в выдаче акта выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения.

После утверждения акта (отказа в выдаче акта) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения специалист отдела по регулированию вопросов перевода и перепланировки помещений департамента выдает заявителю или направляет по адресу, указанному в заявлении, акт (отказ в выдаче акта) выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения.

Критерий принятия решения: наличие документов, удостоверяющих личность заявителя, либо доверенности для уполномоченного лица от заявителя, оформленной в установленном порядке, для физических лиц.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача акта выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения либо отказа в выдаче акта выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения.

Способ фиксации результата административной процедуры подтверждается отметкой в книге регистрации заявлений граждан.

Максимальная продолжительность административной процедуры – три рабочих дня.

Административная процедура не осуществляется в электронном виде.

7. По запросу заявителя информацию о принятом решении департамент направляет одним из следующих способов: по почтовому адресу, при личной явке в департамент.

8. Схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

В случае проведения проверки по конкретному обращению заявителя в течение 15-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 с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес департамента.

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 законода-тельством 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.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица управления, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

1. Заявители вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

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

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя либо через МФЦ.

3. Жалоба должна содержать:

3.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются.

3.2. 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.

3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

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

4. 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:

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

4.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

4.3. 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.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

6. Жалоба в электронной форме подается заявителем посредством электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального портала органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг.

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 раздела V настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба рассматривается заместителем Главы города, курирующим соответствующую сферу, в порядке, предусмотренном настоящим разделом административного регламента.

9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 8 раздела V настоящего административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган 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.

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

10.1. Нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

10.2. Нарушения срока предоставления муниципальной услуги.

10.3. Требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоста-вления муниципальной услуги.

10.4. Отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги.

10.5. Отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.6. Требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.7. Отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

12.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента.

12.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 9 раздела V настоящего административного регламента.

13. 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, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

14.1. Оснащение мест приема жалоб.

14.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах.

14.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

14.4. Формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

15. 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.

Жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений.

16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта, уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган 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.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

18.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе.

18.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должно-стном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

18.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

18.4. Основания для принятия решения по жалобе.

18.5. Принятое по жалобе решение.

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

18.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывает уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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 уполно-моченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

20.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20.3. 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.

21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

22. Ответ на письменную жалобу не дается в следующих случаях:

22.1. Текст письменной жалобы не поддается прочтению.

22.2. В письменной жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Заместителю директора департамента
архитектуры и градостроительства
от _____
(фамилия, имя, отчество, реквизиты документа
(серия, номер, кем и когда выдан), удостоверяющего личность;
для юридических лиц указываются: наименование,
организационно-правовая форма)
адрес:_____
(место жительства, номер телефона; для представителя
физического лица указываются: фамилия, имя, отчество
представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается
к заявлению; для юридических лиц – адрес места нахождения,
номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного
представлять интересы юридического лица, с указанием
реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия
и прилагаемого к заявлению)

Заявление

Прошу разрешить перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение с проведением работ по переустройству и (или) перепланировке помещений согласно прилагаемой проектной документации _____ _____, для дальнейшего его использования в качестве: _____.

Место нахождения жилого помещения:
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут,
(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение,
_____
улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Срок производства ремонтно-строительных работ
с «_____» _____ 20___ г. по «_____» _____ 20___ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с 09.00 до 19.00 в рабочие дни.

Обязуюсь:
- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Подписи лиц, подавших заявление:
«__»_____20__ г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан; полное наименование
организации – для юридических лиц)
Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению о переводе)

Уведомление №_____
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

_____
(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)

Рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения

_____
(наименование городского или сельского поселения)
_____
(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и так далее)
_____
(ненужное зачеркнуть)
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования помещения
(ненужное зачеркнуть)
в качестве
(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)
_____
решил _____
(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:
а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;
(ненужное зачеркнуть)
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:
_____
(перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)
2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с
(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)
_____ _____ _____
(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__г.
М.П.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Заместителю директора департамента
архитектуры и градостроительства
от _____
(фамилия, имя, отчество, реквизиты документа
(серия, номер, кем и когда выдан), удостоверяющего личность,
(для юридических лиц указываются: наименование,
организационно-правовая форма)
адрес: _____
(место жительства, номер телефона;
для представителя физического лица указываются:
фамилия, имя, отчество представителя,
реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению;
для юридических лиц – адрес места нахождения, номер телефона,
фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять
интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа,
удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению)

Заявление

Прошу выдать акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, расположенного в городе Сургуте Ханты-Мнсийского автономного округа – Югры, выполненного на основании уведомления №_____ от « ____» _____20___г.
для использования в качестве нежилого (жилого) помещения _____.
Подписи лиц, подавших заявление:
«__»_____20__ г. _____ _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель комиссии
_____
«_____»_____200___г.
М.П.

Акт №_____
о приемке выполненных работ по переустройству
и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения

г. Сургут « ___»_____20__г.

Приемочная комиссия в составе:
председатель комиссии: _____
(Ф.И.О)
члены комиссии: _____
(Ф.И.О)
_____
(Ф.И.О)
в присутствии владельца – _____
(Ф.И.О)
произвела осмотр жилого (нежилого) помещения, расположенного по адресу: _____
(наименование улицы, номер дома, квартиры и другое)

Перепланировка жилого (нежилого) помещения осуществлялась
на основании решения № _____от « __ »_____20__г.
1. Предъявлены к приемке выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения:
2. Проектная документация разработана
_____
(наименование проектной организации)
3. Переустройство и (или) перепланировка жилого (нежилого) помещения осуществлялась
_____
(подрядные организации по видам работ, в случае осуществления работ по договору подряда)
4. Начало работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения
«__» _____20___г.,
Окончание: «___» _____ 20___г.

Решение комиссии:
1. На основании осмотра в натуре, предъявленного к приемке жилого помещения, установлено: выполненные работы по переустройству и (или) перепланировке
_____
(указать наименование помещения и соответствие (несоответствие)выполненных работ проектной документации)
2. Настоящий акт считать основанием для проведения инвентаризационного обмера и внесения изменений в поэтажный план и экспликацию технического паспорта здания, в котором находится данное помещение.
Подписи членов комиссии:

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Расписка
в получении документов на предоставление муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

На получение:

	решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
	акта о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения

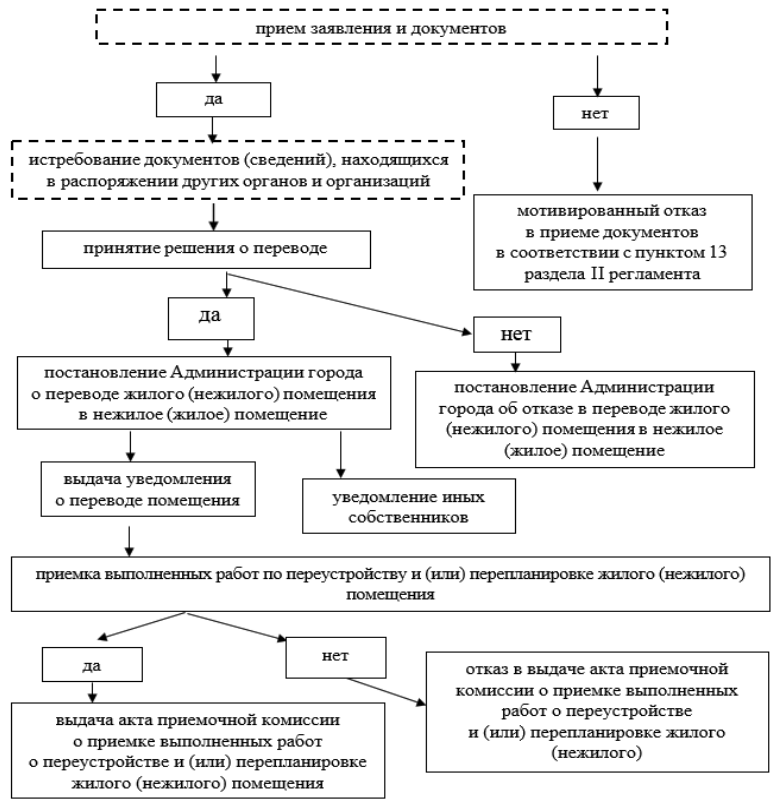
Заявитель: _____
Контактный телефон: _____
Заявителем представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал или копия)	Количество экземпляров	Количество листов
1	Заявление			
2	Правоустанавливающие документы на переводимое помещение			
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае если собственником переводимого помещения является юридическое лицо			
4	Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения			
5	Технический паспорт переводимого помещения			
5	Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение			
6	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя, указанного в пункте 7 раздела II настоящего административного регламента (для физических лиц – нотариально удостоверенная доверенность)			

Документы приняты: _____
Дата: _____
Заявитель:_____
Контактные телефоны для получения информации: (3462)52-82-81, 52-82-30.

Приложение 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



- - в данной части предоставление муниципальной услуги может оказываться в электронном виде.

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации города № 2252 от 12.12.2017

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

В соответствии со ст. 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением городской Думы от 28.06.2005 № 475-III ГД «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории города Сургута», решением Думы города от 24.03.2017 № 77-VI ДГ «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Сургуте», распоряжениями Администрации города от 18.03.2005 № 706 «О проекте правил землепользования и застройки города Сургута и утверждении состава комиссии по градостроительному зонированию», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», учитывая заявление Цветкова Алексея Леонидовича о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на территории города Сургута, а именно в раздел III «Карта градостроительного зонирования» (протокол от 16.11.2017 № 223):

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

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

3. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города Меркулова Р.Е.

Глава города В.Н. Шувалов

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

Начальник управления учета и распределения жилья Администрации города Алла ШЕВЧЕНКО рассказала о реализации жилищных программ в 2017 году. Как сообщила Алла Юрьевна, в настоящее время реализуются несколько федеральных, окружных и городских программ для граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Всего на реализацию жилищных программ по линии управления учета и распределения жилья в 2017 году было выделено 164 млн руб., из них из федерального бюджета 28,8 млн рублей, 7,5 млн – из окружного, 19,3 млн – из местного и 108,7 млн рублей из областного бюджета (по программе «Сотрудничество»). За счет этих средств к концу 2017 года улучшат свои жилищные условия 205 семей. В 2016 году таких семей было 126.

Семьи разные – жилищный вопрос один

Молодые семьи

Федеральная целевая программа «Жилище» предназначена для улучшения жилищных условий молодых семей. Хотя программа федеральная, но она имеет софинансирование из федерального бюджета, бюджета автономного округа и местного (5 %). Программа предусматривает предоставление молодым семьям, нуждающимся в жилье, субсидий на приобретение (строительство) жилых помещений на условиях софинансирования. Социальная выплата предоставляется в размере 30 % расчетной (средней) стоимости жилья для молодых семей, не имеющих детей, или 35 % стоимости жилья для молодых семей, имеющих одного ребенка или более, а также для неполных семей. Заявители должны проживать на территории округа не менее 15 лет.

В текущем году по этой программе получают выплату 7 молодых семей. В списке участников на начало года состояло 53 семьи и еще 13 семей включены в программу в течение 2017 года.

Участники боевых действий

Обеспечение жильем лиц из числа ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, осуществляется в рамках переданных государственных полномочий на основании ФЗ от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» и ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Эта федеральная программа также финансируется из федерального, окружного и городского бюджетов. Правом на получение субсидии на приобретение жилья, строительство нового или погашение ипотеки по этой программе пользуются ветераны боевых действий, инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, вставшие на учет по месту жительства в качестве нуждающихся до 01.01.2005. В этом году 10 семей улучшат свои жилищные условия по этой программе.

Ветераны Великой Отечественной

Остается приоритетным предоставление жилья ветеранам Великой Отечественной войны. Источниками финансирования этой программы являются федеральный и окружной бюджеты. За период с 2010 по 2016 годы улучшили жилищные условия 58 ветеранов ВОВ, из них 48 обеспечены жилым помещением по договору социального найма, 10 получили единовременные денежные выплаты для приобретения жилых помещений в собственность.

На 1 января 2017 года состояли на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий шесть ветеранов ВОВ. По состоянию на 1 декабря 2017 года улучшены жилищные условия четырех из них. Один ветеран получил единовременную денежную выплату, трое обеспечены жилыми помещениями по договору социального найма. В настоящее время приобретается в муниципальную собственность квартира одному ветерану, и в 2018 году получит жилье еще один ветеран ВОВ. Следует уточнить, что в этом списке сейчас, в основном, вдовы умерших и погибших участников войны.

Многодетные семьи

В рамках мероприятия «Предоставление социальных выплат отдельным категориям граждан на обеспечение жилыми помещениями в ХМАО-Югре» и государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2016-2020 годах» гражданам, имеющим трех и более детей, нуждающимся в улучшении жилищных условий, вставшим на учет до 2 апреля 2016 года, предоставляются земельные участки для индивидуального жилищного строительства либо по их выбору социальная выплата на приобретение жилых помещений. В этом году предоставлено 12 земельных участков многодетным семьям, социальную выплату получили 99 семей на общую сумму 95,2 млн руб. Как рассказала Алла Шевченко, в очереди на земельные участки стоят более 1200 многодетных семей, а подготовленных земельных участков немного, поэтому правительство округа предлагает воспользоваться субсидией. Но это решение семья принимает самостоятельно. Надо учесть, что если многодетная семья уже воспользовалась какой-либо мерой поддержки от государства, например, компенсацией процентной ставки, выплатами на детей в счет жилищных программ, то право на получение денежной компенсации семья утрачивает, и за ней остается только право на получение земельного участка.

Жилье детям-сиротам

Управление участвует в исполнении отдельного государственного полномочия по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Программа реализуется за счет целевого финансирования из федерального бюджета. В этом году эта категория граждан уже получила 29 квартир и еще 20 квартир планируется приобрести. В 2015 году детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, предоставлена 91 квартира, в 2016 году – 28 квартир.

Местные субсидии

Успешно реализуется в городе с 1990-х годов программа по предоставлению субсидии на приобретение жилья за счет средств местного бюджета. Она направлена, в основном, на поддержку работников бюджетных учреждений, в том числе пенсионеров по старости, а также проживающих в ветхих домах и балках. Субсидия может быть получена заявителями при условии, что они ранее не получали финансовую поддержку за счет средств бюджетной системы Российской Федерации (за исключением получения заявителями материнского (семейного) капитала или компенсации процентной ставки по полученному ипотечному кредиту). Такие субсидии в этом году получит 21 семья. Общая сумма субсидий на 2017 год составляет 18, 9 млн рублей, максимальный размер одной выплаты – порядка 955 тыс. рублей. На 2018 год запланировано на эти цели 30,5 млн руб.

Социальный найм

На органы местного самоуправления возложены полномочия по обеспечению жилыми помещениями на условиях договора социального найма граждан, признанных малоимущими (с учетом дохода и стоимости налогооблагаемого имущества) и нуждающимися в жилье. Право состоять в очередности сохраняют также граждане, не обеспеченные жилыми помещениями, которые приняты на учет до 01.03.2005 по ранее действовавшему законодательству. По состоянию на 1 января 2017 года на учете в качестве нуждающихся в жилье состояло 4309 семей, из них 590 семей, относящиеся к категории малоимущие, и 1341 семья граждан льготных категорий. В 2017 году предоставлено по спискам очередности 35 квартир, причем все квартиры предоставлены гражданам льготных категорий. По состоянию на 1 декабря на учете значатся 4187 семей.

■ ***Если сравнить число очередников на предоставление социального жилья и количество квартир, выдаваемых в год, то становится понятно, что очередь растянется на десятилетия. Нет ли каких-то планов по решению этого вопроса?*** – задали журналисты вопрос Алле Шевченко.

– Перспективы в этом плане очень сложные. Эта программа финансируется только из окружного бюджета. В этом году приобретения жилья по этой программе вообще не было, и очередники получили квартиры, приобретенные только в декабре 2016 года. Но нужно учесть, что граждане, находящиеся в этой очереди, могут получать жилье или субсидии по другим программам, в том числе по сносу аварийного жилья, могут приобретать его самостоятельно. Если семья перестает быть нуждающейся, то из списков она исключается, поэтому очередность в этом списке сокращается ежегодно порядка на 100 семей.

Наемный дом

Городской инициативой, поддержанной округом, является предоставление жилых помещений в наемном доме социального использования. В 2015 году городу Сургуту распределена субсидия в сумме 830 млн руб. из бюджета автономного округа и 92,222 млн руб. выделены из средств местного бюджета для формирования фонда социального использования. За счет средств этого фонда Администрацией города в 2016 году был приобретен жилой дом на ул. Ивана Захарова для использования его как наемного. Была подготовлена вся нормативная база, и в 2017 году дом был введен в эксплуатацию и заселен. Он предназначен для граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, которые не отнесены к категории малоимущих, но доходы которых не позволяют самостоятельно приобрести жилье. Всего в наемном доме 512 квартир, из них 448 квартир распределяются по договорам социального найма по стоимости 183,37 руб. за 1 кв. м (без учета коммунальных услуг) и 64 квартиры по договорам коммерческого найма по стоимости 295,98 руб. за 1 кв. м, также без учета коммунальных услуг. Жилье в наемном доме предоставляется в порядке очереди, исходя из даты подачи заявления. В очереди на социальный найм в настоящее время состоит 221 семья. По коммерческому найму (295 руб. за кв. м) очередности нет, свободны 22 двухкомнатные квартиры.

■ ***А в городе разве нет других наемных домов?***

– В городе есть арендные дома, это разные категории. Наемный дом имеет особый статус в соответствии с Жилищным кодексом РФ. Он предназначен для нуждающихся в жилье граждан, у которых есть доходы, но они не позволяют самостоятельно приобрести жилое помещение. Арендный дом – это чисто коммерческий проект. Туда могут заселяться любые граждане, способные оплатить аренду.

■ ***Не рассматривается ли возможность выкупа еще домов в качестве наемного?***

– Администрация города направила обращение в Правительство округа об оказании финансовой помощи на приобретение еще одного дома, и сейчас ведутся переговоры на этот счет.

■ **Андрей АНТРОПОВ**
Фото автора и из архива «СВ»

Злоупотребили доверием

В начале декабря в Сургуте мошенники похитили у пожилой женщины 2,5 миллиона рублей. Причем эти деньги женщина сама отдала им в руки. Прямо на улице к ней подошли два незнакомца и рассказали историю, о том, что их друг попал в ДТП, но для его лечения нужны дорогостоящие лекарства, которых нет в больнице. Рассказ был настолько убедительным, что пожилая сургутянка согласилась им дать денег в долг и сняла в банке все свои сбережения. После получения денег мужчины якобы поехали в больницу и исчезли. Только тогда женщина поняла, что ее обманули. По данному факту возбуждено уголовное дело по статье «Мошенничество». Полицейскими проводится оперативно-розыскные мероприятия, направленные на установление и задержание злоумышленников, сообщает пресс-служба УМВД России по г. Сургуту.

Доигрались

Сургутским городским судом вынесен обвинительный приговор в отношении троих местных жителей. Они признаны виновным в совершении преступления, предусмотренного п. «а» ч. 2 ст. 171.2 УК РФ (незаконные организация и проведение азартных игр с использованием игрового оборудования вне игорной зоны, совершенные группой лиц по предварительному сговору).

Установлено, что трое жителей г. Сургута приобрели и разместили в арендованном помещении возле рынка «Аскания» города Сургута 14 электронных игровых автоматов. С 28 июня по 24 июля 2017 года с помощью данных игровых автоматов осуществлялась незаконная деятельность по организации и проведению азартных игр. Суд с учетом позиции государственного обвинителя назначил одному виновному наказание в виде 1 года лишения свободы со штрафом в размере 50 000 рублей, двум другим подельникам – по 1 году 6 месяцам лишения свободы условно со штрафом 100 000 рублей.

Украл, выпил…

Прокуратура г. Сургута утвердила обвинительное заключение по уголовному делу в отношении двух жителей Сургута. Они обвиняются в совершении преступления, предусмотренного п. «а», «б» ч. 2 ст. 158 УК РФ (тайное хищение чужого имущества, совершенное группой лиц по предварительному сговору, с незаконным проникновением в иное хранилище). Следствием установлено, что обвиняемые в ночное время незаконно проникли на территорию строящегося объекта (жилого дома), откуда похитили 100 метров кабеля на общую сумму 76 000 рубль. Далее похищенный кабель вывезли на грузовом фургоне в лесополосу, где обожгли, получив медь в количестве 109 кг, которую сдали в пункт приема цветного металла, за что получили 28 000 рублей. Полученные от сдачи металла деньги поделили, потратив их на продукты питания и алкоголь. В ходе предварительного следствия ущерб от противоправных действий обвиняемых не возмещен, потерпевшим заявлены исковые требования на сумму 76 000 рублей. Уголовное дело направлено в суд для рассмотрения по существу.

■ **По информации пресс-службы УМВД РФ по Сургуту и Прокуратуры города**

КАК НЕ СТАТЬ ЖЕРТВОЙ МОШЕННИКОВ

В МКУ «Наш город» состоялась встреча жителей микрорайонов 7 и 7А Сургута с представителями полиции, посвященная профилактике правонарушений, связанных с использованием сотовой связи и сети Интернет. О случаях мошенничеств и киберпреступлений рассказывала капитан полиции отдела уголовного розыска УМВД России по г. Сургуту Алена ГЕНШЕЛЬ.

«В последнее время преступники идут на любые уловки с целью незаконного получения денег, и я хочу рассказать вам о случаях дистанционного мошенничества», – обратилась к присутствующим представитель УМВД.

По словам Алены Геншель, кибермошенничество стало одним из самых распространенных видов преступлений, совершаемых в городе. С начала текущего года МВД по Сургуту заведено более 859 уголовных дел, возбужденных по фактам мошенничеств, совершаемых с использованием средств сотовой связи, а также сети Интернет.

Сложность в раскрытии данных преступлений состоит в том, что лица, совершающие мошеннические действия, обычно проживают в других регионах страны. Организаторы «сайтов-мошенников» регистрируются под ложными анкетными данными. В случае совершения преступления с применением средств сотовой связи мошенник использует абонентские номера, зарегистрированные на «ИП», «ООО» либо на несуществующих лиц.

Как отметила Алена Геншель, часто такие преступления совершают лица, отбывающие наказание в исправительных колониях.

– Так, одним из самых распространенных способов мошенничества является звонок на телефон предполагаемой жертвы с сообщением о том, что ее родственник попал в беду, например, в ДТП или больницу, – поясняет Алена Геншель. – В основном, звонят на стационарные телефоны, установленные в квартирах сургутян. Причем часто преступники пользуются базами данных, полученными незаконно, и имеют информацию о своей потенциальной жертве.

После получения сообщения о том, что близкий человек попал в беду, многие не могут адекватно воспринимать сложившуюся ситуацию и начинают идти на поводу у мошенников, которые предлагают перевести денежные средства на определенную карту либо передать деньги приехавшему на адрес родственников курьеру. Якобы, они смогут помочь в сложившейся ситуации. На самом деле, как только деньги поступают на счет звонившего или передаются курьеру, связь с последним пропадает. Гражданам надо помнить о том, что необходимо перепроверять любую поступившую информацию от имени друзей, родных и близких, связавшись с ними, и уточнить, действительно ли тем нужна помощь.

Вторым частым способом выманивания денег является направление смс-сообщения держателю банковской карты о ее блокировке. Смс-сообщения приходят с номеров, похожих на официальные номера банковских учреждений. После получения такого смс человек перезванивает на указанный номер, где на звонок отвечают граждане, представляющиеся сотрудниками банка. Далее мошенники поясняют, что для того, чтобы разблокировать карту либо предотвратить списание денежных средств, необходимо подойти к ближайшему банкомату. Под руководством мошенника человек вставляет банковскую карту в банкомат и, набирая определенные комбинации под диктовку мошенника, переводит со своей банковской карты деньги на чужие банковские счета.

Еще одним из распространенных видов обмана стала покупка и продажа того или иного товара в интернете через сайты бесплатных объявлений. Гражданин, выставляя на продажу имущество, указывает свой контактный номер телефона для связи. На указанный номер звонит мошенник, поясняет, что он хочет приобрести товар, но находится в другом городе. Затем просит продиктовать номер банковской карты и цифры, указанные на обратной стороне карты, чтобы перечислить деньги за товар. Продавец, ничего не подозревая, сообщает данные своей карты, после чего деньги уходят мошенникам.

Таким же способом обманывают покупателя, заманивая его низкой ценой товара. Покупатель связывается с продавцом, являющимся мошенником, и сообщает о своем желании приобрести товар. В ответ ему говорят, что находятся в другом городе и что срочно нужны деньги. После мошенник требует либо предоплату, либо полную оплату, мотивируя это наличием большого количества желающих приобрести изделие. Покупатель производит предоплату на счет продавца, после чего абонентский номер мошенника отключается.

Распространяются также вредоносные программы, списывающие деньги со счетов владельцев банковских карт, и владельцев телефонов с установленной на них системой «Андроид». Как правило, граждане, пострадавшие от действий такого вида мошенничества, являются пользователями услуги «Мобильный банк». Т.е. человек через приложение «Плай-маркет» скачивает на свой телефон различные программы либо игры, на которых уже имеется вирус. Данный вирус, попадая в телефон, полностью «сканирует» его содержимое и получает доступ через услугу «Мобильный банк» к банковской карте.

Особенно внимательными просят быть сургутян, совершающих покупки товара в сети Интернет на незнакомых сайтах. Как правило, данные сайты требуют 100% предоплату за заказанный товар, после чего сайт блокируется, номера телефонов отключаются. Это касается социальных сетей «ВКонтакте» и «Одноклассники», где мошенник создает страницу и под видом представителя какой-либо компании осуществляет продажу того или иного товара. Поэтому горожанам советуют не осуществлять покупку на непроверенных сайтах и не соблазняться заниженной ценой товара.

В случае если граждане стали жертвой мошенника, нужно незамедлительно обращаться в дежурную часть УМВД России по г. Сургуту.

Для того чтобы не попасться на удочку недобросовестных людей, следует соблюдать основные правила безопасности:

- **для того чтобы перевести деньги на вашу карту, достаточно сообщить ТОЛЬКО НОМЕР КАРТЫ. Никакой другой информации, паролей, кодов сообщать никому не нужно, даже если представляются сотрудником банка;**
- **ни в каком случае не следует ехать к банкомату и следовать инструкциям посторонних людей;**
- **не следует переходить по подозрительным ссылкам в интернете, устанавливать постороннее ПО, а заметив любые подозрительные действия, следует прекратить работу в системе;**
- **не поднимайте на улице денежные купюры или свертки с деньгами;**
- **не вступайте в разговоры с незнакомыми людьми, пытающимися рассказать вам о своей тяжелой жизненной ситуации.**

«Мы надеемся, что благодаря выполнению этих правил число людей, пострадавших от действий мошенников, станет меньше. Просьба передать, услышанную информацию своим друзьям и близким», – подвела итог Алена Геншель.

■ **Жанна ЯКУШЕВА**
Фото Рамиля НУРИЕВА

Сургутские ВЕДОМОСТИ №49 (831) 16 декабря 2017 года

афиша

Сургутская филармония
(ул. Энгельса, 18)

Театр актера и куклы **«Петрушка»** представлят: ● **16 декабря в 11.00, 13.00** – детский спектакль **«Курочка Ряба»** (2+), **35 мин.** Цена билета: **400 р.**

● **23 декабря в 11.00, 12.00, 14.00 и 16.00** – театрализованное новогоднее представление **«Жили-были чудеса»** (3+), **40 мин.** Цена билет **1200 р.** (детский+взрослый). Онлайн-продажа билетов на сайте **teatr-petrushka.ru**. Тел. для справок: **52-18-01, 52-18-02, 63-71-95.**

16 декабря в 16.00 и 17 декабря в 13.00 – ансамбль русских народных инструментов **«Ларец»** приглашает на премьеру концертной программы **«Новогодние приключения Маши и Медведя»** (6+), **60 мин.** Цена билетов: **250-300 р.**

19 декабря в 19.00 – премьера концертной программы **«Новый год с симфоническим оркестром»** (12+), **80 мин.** Цена билета: **300-500 р.**

Билеты в кассе филармонии и на сайте **sfil.ru** Телефоны для справок: **52-18-01, 52-18-02.**

Сургутский краеведческий музей
(ул. 30 лет Победы, 21/2, 2 этаж, тел. 23-85-66)

С 24 декабря – новая выставка **«1200 советских фотоаппаратов» Сергея Немчинова**, где будут представлены раритетные фотоаппараты – более 200 образцов отечественной фототехники 1937-1991 гг., а также фоторужья и вспомогательные принадлежности для фотографирования, проявки и печати фотографий. Цена билета: **30-50-100 р.**

Купеческая усадьба. Дом купца Г.С. Клепикова»
(ул. Просвещения, 7)

● Выставка русских самоваров **«В гостях у Самоварыча»** – вас ждет история развития самоварного дела, уникальная музейная коллекция; игры и творческие задания, а также изготовление сувенира на память. ● Постоянная экспозиция **«Дом купца Г.С. Клепикова»**. Дом Галактиона Степановича – памятник архитектуры рубежа XIX-XX вв., знакомит гостей с подлинными атрибутами купеческого быта.

● Интерактивная экскурсия **«Дом с Привидением»** – с помощью героев Кота и Привидения дети узнают о сургутских поверьях и обычаях конца XIX века. Цена билетов: **30-100 р.** (экскурсия до 25 чел. – **300 р.**) Время работы: **вт-вс – 10.00-17.00, чт – 12.00-19.00.** Тел. для справок и заявок **24-44-72.** Сайт: **www.skmuseum.ru**

С 16 декабря по 22 января – **«Елка на Купеческой»** – новогодний праздник для детей **от 3 до 11 лет**. Тел. для заявок: **24-44-72**.

Культурный центр «ПОРТ»
(ул. Майская, 10)

До 31 декабря – персональная фотовыставка **Дмитрия Страхова «Город»**. В экспозицию вошли фотоработы, созданные в период с 2014 по 2017 годы. Цена билета: **40-60 р.** Тел. для справок **24-25-62.**

Приглашаем на занимательные детские **мастер-классы** (6+): ● **22 декабря в 10.00, 14.00 и 18.00** – детский **«Ловец снов»** – **300 руб.** ● **20 декабря в 10.00 и 14.00** – детский предновогодний **«Коллаж желаний»** –**220 руб.** (с собой иметь старые детские журналы. ● **19 декабря в 14.00** – **«Новогодняя анимация»** – **350 руб.** Группы **не менее 8 человек**. Тел. для запись и справок: **24-25-62.**

Сургутский художественный музей
(ул. 30 лет Победы, 21/2, 3 этаж)

Весь декабрь ● выставка **«ПОРТРЕТ МИРА. ФРАГМЕНТЫ»** (0+). **Татьяна Бреславцева** (живопись), **Галина Береснева** (костюмы). ● выставка-впечатление **«Художник и Город. ИМПРЕССИЯ»** (0+) – представит более 40 живописных и графических произведений из собрания музея, некоторые будут экспонироваться впервые. Цена билетов: **50-100 р.** Время работы: **пн-вт – выходные дни; ср, пт, сб, вс – 10.00-17.00; чт – 12.00-19.00**. Тел. для справок: **51-68-11; 51-68-10; 51-68-13**.

В 11.00, 14.00 – программа для всей семьи **«Новогодние проделки»**: ● **16 декабря** **«Пёс Барбос и Новогодний кросс»** (6+), **120 мин.**, праздничная игровая программа с театрализованным представлением и мастер-классами. Цена занятия: **200-250 р.** ● **30 декабря** – **«Ёлочкина шубка»** (0+), **60 мин.,** новогодняя открытка с декоративной ёлочкой из шерсти. Цена занятия: **150-250 р.** Тел. для записи: **51-68-11.**

МБУ ИКЦ «Старый Сургут»
(ул. Энергетиков, 2).

С 15 декабря начал работу фестиваль ледовых скульптур **«Десятилетие детства в нефтяной столице». Вход на территорию** ледового городка **платный 50-70 р.** Дополнительная информация по тел.: **24-78-39**, и на сайте **stariy-surgut.ru**

Центральная детская библиотека
(пр. Дружбы, 11а)

С 1 по 30 декабря работают **книжные выставки**: ● «Усы, лапы и хвост – вот мои документы!»; ● «Новогодний эксперимент; ● «Колокольная симфония»; ● «Новогодний Книгоград».

17 декабря в 15.00 – мастер-класс **«Снежинка-балеринка»** (6+) (изготовление снежинок из макарон) в рамках творческой студии **«Школа Самоделкина»** . **Вход свободный.**

20 декабря в 12.00 **«На экране – живые картинки»** – чтение сказочной повести **Алана Милна** «Винни-Пух и Все-Все-Все» и изготовление поделки из соленого теста.

Часы работы: **10.00-18.00, выходной день: суббота.** Последний день месяца – **санитарный**. Тел. для справок: **37-53-08, 37-53-11.**

Галерея современного искусства «Стерх»
(ул. Магистральная, 34/1)

С 15 декабря – новая выставка **«Искусство Японии. Гравюра, каллиграфия, аксессуары, фото»** (частная коллекция).

До 17 декабря – выставка **«Магия Африки»** из коллекции **Павла Ушакова**. Ритуальное искусство Западной и Центральной Африки. Цена билетов: **100-150 руб.** Тел. **35-09-78.**

Городской культурный центр
(ул. Сибирская, 2)

16-17 декабря – творческая лаборатория **«Мастер»** приглашает учеников 1-4 классов на **мастер-класс** по изготовлению елочных игрушек - **60 мин.** Цена занятия: **350 р.** Тел. для справок: **24-37-21.**

20 декабря в 10.00 и 12.30 – новогоднее представление для детей **«Новогодний СНЕЖ-МАНЕЖ»**, **90 мин.** Цена билетов **1300 р.** Тел. для справок **240-280** (касса)

юмор

Каждая мечта имеет право на полёт. Но мягкая посадка не гарантирована.

Помню, как школьный трудовик сказал нам: «Жизнь – это вам... не это». И знаете, с тех пор ни одна философская система не смогла опровергнуть эту гармоничную концепцию.

Женщина лучше, чем телефон – если где-то и забудешь, сама потом придет.

Отложил пол-лимона на отпуск. Так что я могу себе позволить в отпуске даже чай с лимоном.

Женское мнение: «Сказка о Золушке – это доказательство того, как красивая пара обуви может круто изменить жизнь!»

«Ну и запросы у вас», – сказала база данных и упала.

В жизни всегда есть место справедливости! Доказано комиксами.

Глава МИД Франции возмущен тем, что русские присвоили себе победу в Отечественной Войне 1812 года. «Да без французской армии, – говорит французский министр, – у вас никакой победы не было бы».

Поцеловал Иван-Царевич лягушку. Обернулась лягушка красной девицей и обвинила Ивана в домогательствах.

В ФСБ:
– Нет, я не шпион, свой я, свой.
– Вот сейчас и проверим. Спой слова третьего куплета гимна России?
– «Широкий простор для мечты и для жизни…!»
– Ну вот ты и спекся: третьего куплета в России никто не помнит.

Футбольный комментатор: «Сегодня дождь должен помочь «Спартаку». Не знаю почему, но что-то же должно ему помочь».

погода

сб, 16.12	вс, 17.12	пн, 18.12	вт, 19.12	ср, 20.12	чт, 21.12	пт, 22.12	сб, 23.12	вс, 24.12	пн, 25.12	вт, 26.12
−10	−12	−11	−12	−18	−17	−14	−15	−13	−18	−22
−13	−14	−12	−19	−22	−21	−17	−17	−16	−23	−24

gismeteo

Сургутские ВЕДОМОСТИ
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.

Главный редактор: Антропов А.В.
Заместитель главного редактора: Мельниченко М.М.
Корреспондент: Гирич Ю.Н.
Верстка и дизайн: Киселева Ю.В., Багинская З.М., Шипицына В.Г.
Корректор: Барканова И.В.

Адрес редакции и издателя: 628400, г. Сургут, ул. Энгельса, 8, каб. 104, 107, 110.
Телефоны редакции: 52-20-19, 52-21-50, тел./факс 52-22-98.
E-mail: sv@admsurgut.ru, antropov@admsurgut.ru
www.admsurgut.ru

Газета отпечатана в ООО «Новости Югры – Производство», ул. Маяковского, 14 Газета выходит один раз в неделю, распространяется бесплатно и по подписке (подписной индекс 14993). Печать офсетная Время подписания газеты по графику 9.00. Номер подписан в печать 16 декабря 2017 года в 9.00 · Заказ № 2633.

Тираж номера 16.000

Рукописи, письма не рецензируются и не возвращаются. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономических данных, собственных имен, географических названий и прочих сведений, а также за содержащиеся в материале сведения, не надлежащие открытой публикации. При перепечатке и цитировании ссылки обязательны.