



# МЕГИОНСКИЕ НОВОСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА  
от 19.03.2020 г. № 522**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ОТ 30.05.2019 №1033 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ  
БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей":

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 30.05.2019 № 1033 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории городского округа город Мегион" следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 34 изложить в следующей редакции:

"1) исключение проверки из ежегодного плана: в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных

объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренных частью 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";"

1.2. Пункт 34 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

"3) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";"

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления муниципального контроля администрации города.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА  
от 19.03.2020 г. № 523**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ОТ 15.11.2019 №2416 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НАТУРАЛЬНЫХ НОРМ,  
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА"**

В соответствии с постановлением администрации города от 17.12.2015 №3094 "О формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансовом обеспечении его выполнения муниципальными учреждениями городского округа город Мегион", приказа Министерства культуры Российской Федерации от 28.03.2019 №357 "Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственными (муниципальными) учреждениями", изменениями в общероссийском базовом (отраслевом) перечне (классификаторе) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам:

1. Наименование постановления администрации города от 15.11.2019 №2416 изложить в следующей редакции:

"Об утверждении значений натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг муниципальным бюджетным образовательным учреждением до-

полнительного образования "Детская художественная школа".

2. Приложение 1 к постановлению администрации города изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Приложение 2 к постановлению администрации города изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Приложение 3 "Натуральные нормы, используемые для оказания муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств для контингента, принятого на обучение до 01.09.2016" к постановлению администрации города от 15.11.2019 №2416 признать утратившим силу.

5. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

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

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

Приложение 1 к постановлению администрации города от 19.03.2020 № 523

Натуральные нормы, используемые при оказании муниципальной услуги "Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств" Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования "Детская художественная школа"

Уникальный номер реестровой записи: 8021120.99.0.Б555АД1600

наименование натуральной нормы	Единица измерения натуральной нормы	Значение натуральной нормы	Примечание	
1	2	3	4	
1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги				
1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги				
Педагогический персонал	ед.	19,51	согласно штатному расписанию	
1.2. Материальные запасы и движимое имущество (основные средства и нематериальные активы), потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги				
приобретение аптечек	шт.	18,77	Медианный метод	
Вода питьевая	шт.	87,29		
Бумага А4	упак.	93,86		
1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги				
Медосмотр работников, предрейсовый осмотр водителя	дни	231,83	Медианный метод	
периодический осмотр врачом стоматологом	раб.место	27,22		
Гигиеническое обучение	раб.место	27,22		
проведение предварительного и периодического медицинского осмотра	раб.место	27,22		
Проведение специальной оценки труда на рабочих местах	раб.место	29,10		
2. Натуральные нормы на хозяйственные нужды				
перчатки х/б	шт.	46,93		Медианный метод
халаты рабочие	шт.	28,16		
Т/Бумага без втулки	шт.	93,86		
Перчатки латексные с х/б напылением	пара	28,16		
Стиральный порошок	шт.	28,16		
Мешки для мусора (60 л x 20 шт.)	упак.	75,09		
Мешки для мусора (30л x 50шт.)	упак.	28,16		
Освежитель воздуха	шт.	9,39		
Санфетка «Микрофибра» (30 x 30 см)	шт.	46,93		
Мыло жидкое 5л.	шт.	18,77		
Чистящее средство (гель) для сантехники 750 мл	шт.	28,16		
Белизна 1л	шт.	23,47		
Чистящее средство в ассортименте(480г)	шт.	23,47		
Чистящее средство для стекол (500 мл)	шт.	9,39		
Чистящее средство в ассортименте(900 мл)	шт.	9,39		
Мешки для мусора (120 л x 10 штук)	упак.	4,69		
Швабра для мытья пола деревянная(30см. черенок 120см.)	шт.	2,82		
Губки для посуды металлическая	упак.	9,39		
Ведро 9л оцинкованное (по ГОСТ)	шт.	4,69		
Совок для мусора в ассортименте	шт.	5,63		
Тряпка для пола из микрофибры (50x60) в ассортименте	шт.	46,93		
Леска для триммера (2 мм 15м.)	шт.	1,88		
Очиститель пены 500мл.	шт.	1,88		
Саморез 3,5x16 мм крупная резьба	упак.	1,88		
Саморез 3,5x19 мм крупная резьба	упак.	0,94		
Саморез 3,5x25 мм крупная резьба	упак.	0,94		
Саморез 3,5x32 мм крупная резьба	упак.	0,94		
Саморез 3,5x35 мм крупная резьба	упак.	0,94		
Саморез 3,5x45 мм крупная резьба	упак.	0,94		
Лом – гвоздодер (600 мм .16 мм) круглый 2171-60 2171-60	шт.	0,94		
Хомут червячный с ключом: 8-12/9 w2	шт.	4,69		
Хомут червячный с ключом: 10-16/9 w2	шт.	4,69		
Хомут червячный с ключом: 12-22/9 w2	шт.	4,69		
Хозяйственные товары	усл.ед	0,00		
Электроэнергия	квт час	28,82		
Теплоэнергия	Ккал	147,64		
Холодное водоснабжение	куб/м	1 152,79		
Прием сточных вод	куб/м	1 152,79		
2.1 Содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества				
очистка и Вывоз снега	куб.м.	93,86	Медианный метод	
вывоз ТБО (твёрдых бытовых отходов)	куб.м.	65,89		
прием и размещение ТКО	куб.м.	65,89		
Дезинфекция, дезинсекция, дератизация	кв.м.	941,42		
ТО пожарной сигнализации	мес.	11,26		
ТО и ремонт объектового оборудования	мес.	11,26		
Проверка качества огнезащитного покрытия	кв.м.	1,88		
ТО внутреннего противопожарного водопровода	шт.	18,77		
Пережатка пожарных рукавов	шт.	9,39		
ТО и ремонт электротехнического оборудования	усл.ед.	6,57		
Обслуживание системы видеонаблюдения	мес.	11,26		
Проверка теплосчетчика	шт.	0,94		



Огнезащитная обработка деревянных конструкций	кв.м.	1 802,11	Медианный метод
Перезарядка огнетушителей	шт.	11,26	
Обслуживание системы охранной сигнализации	мес.	11,26	
Услуги по пресечению преступлений и правонарушений	ч.	282,52	
Физическая охрана объекта	дни	293,78	
Охранные услуги (КТС)	ч.	4 817,84	
2.2. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества			
ОСАГО	усл.ед.	0,94	Медианный метод
Предрейсовый осмотр транспорта	осмотр	172,70	
ГСМ	л.	2 867,43	
Заправка картриджей	шт.	38,48	
ТО автомобиля	усл.ед.	5,63	
2.3. Услуги связи			
Телефонная связь	кол-во точек	3,75	Медианный метод
Интернет	месяц	11,26	
2.4. Транспортные услуги			

Приложение 2 к постановлению администрации города от 19.03.2020 № 523

Натуральные нормы, используемые при оказании муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования "Детская художественная школа"

Уникальный номер реестровой записи: 8042000.99.0.Б552А344000

наименование натуральной нормы	Единица измерения натуральной нормы	Значение натуральной нормы	Примечание	
1	2	3	4	
1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги				
1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги				
Педагогический персонал	Ед.	1,27	согласно штатному расписанию	
1.2. Материальные запасы и движимое имущество (основные средства и нематериальные активы), потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги				
приобретение аптечек	шт.	1,22	Медианный метод	
Вода питьевая	шт.	5,69		
Бумага А4	упак.	6,11		
1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги				
Медосмотр работников, предрейсовый осмотр водителя	дни	15,1	Медианный метод	
периодический осмотр врачом стоматологом	раб.место	1,77		
Гигиеническое обучение	раб.место	1,77		
проведение предварительного и периодического медицинского осмотра	раб.место	1,77		
Проведение специальной оценки труда на рабочих местах	раб.место	1,9		
2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды				
перчатки х/б	шт.	3,06		
халаты рабочие	шт.	1,84		
Т/Бумага без втулки	шт.	6,11		
Перчатки латексные с х/б напылением	пара	1,84		
Стиральный порошок (1 350гр.) Ручной	шт.	1,84		
Мешки для мусора (60 л x 20 шт.)	упак.	4,89		
Мешки для мусора (30л x 50шт )	упак.	1,84		
Освежитель воздуха (300 мл)	шт.	0,61		
Салфетка «Микрофибра» (30 x 30 см)	шт.	3,06		
Мыло жидкое (5л.)	шт.	1,22		
Чистящее средство, гель, для сантехники (750 мл)	шт.	1,84		
Белизна (1л)	шт.	1,53		
Чистящее средство в ассортименте(480г)	шт.	1,53		
Чистящее средство для стекол (500 мл)	шт.	0,61		
СМС «ФЕИРИ» в ассортименте( 900 мл)	шт.	0,61		
Мешки для мусора 120 л x 10 шт ПВД	упак.	0,3		
Швабра для мытья пола дерев. 30см. черенок 120см.	шт.	0,19		
Губки для посуды металлическая	упак.	0,61		
Ведро 9л оцинкованное (по ГОСТ)	шт.	0,3		
Совок для мусора в ассортименте	шт.	0,36		
Тряпка для пола из микрофибры (50x60) в ассортименте	шт.	3,06		
Леска для триммера (2 мм - 15м.)	шт.	0,12		
Очиститель пены ULTIMA 500мл.	шт.	0,12		
Саморез 3,5x16 мм крупная резьба	упак.	0,12		
Саморез 3,5x19 мм крупная резьба	упак.	0,06		
Саморез 3,5x25 мм крупная резьба	упак.	0,06		
Саморез 3,5x32 мм крупная резьба	упак.	0,06		
Саморез 3,5x35 мм крупная резьба	упак.	0,06		
Саморез 3,5x45 мм крупная резьба	упак.	0,06		
Лом – гвоздодер 600 мм 16 мм	шт.	0,06		
Хомут червячный с ключом: 8-12/9 w2	шт.	0,3		
Хомут червячный с ключом: 10-16/9 w2	шт.	0,3		
Хомут червячный с ключом: 12-22/9 w2	шт.	0,3		
Хозяйственные товары	усл.ед.	0,00		
Электроэнергия	квт час	1,88		
Теплоэнергия	Ккал	9,62		
Холодное водоснабжение	куб/м	75,1		
Прием сточных вод	куб/м	75,1		
2.1. Содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества				
очистка и Вывоз снега	куб. м.	6,11	Медианный метод	
вывоз ТБО (твёрдых бытовых отходов)	куб. м.	4,29		
прием и размещение ТКО	куб. м.	4,29		
Дезинфекция, дезинсекция, дератизация	кв. м.	61,33		
ТО пожарной сигнализации	мес.	0,74		

ТО и ремонт объектового оборудования	мес.	0,74	Медианный метод	
Проверка качества огнезащитного покрытия	кв.м.	0,12		
ТО внутреннего противопожарного водопровода	шт.	1,22		
Перекатка пожарных рукавов	шт.	0,61		
ТО и ремонт электротехнического оборудования	усл.ед.	0,43		
Обслуживание системы видеонаблюдения	мес.	0,74	Медианный метод	
Поверка теплосчетчика	шт.	0,06		
Огнезащитная обработка деревянных конструкций	кв.м.	117,41		
Перезарядка огнетушителей	шт.	0,74		
Обслуживание системы охранной сигнализации	мес.	0,74		
услуги по пресечению преступлений и правонарушений	ч.	18,67		
Физическая охрана объекта	дни	19,14		
Охранные услуги (КТС)	ч.	313,88		
2.2. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества				
ОСАГО	усл.ед.	0,06		Медианный метод
Предрейсовый осмотр транспорта	осмотр	11,25		
ГСМ	л.	186,81		
Заправка картриджей	шт.	2,51		
ТО автомобиля	усл.ед.	0,36		
2.3. Услуги связи				
Телефонная связь	кол-во точек	0,25	Медианный метод	
Интернет	месяц	0,74		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 19.03.2020 г. № 528

**О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН**

С целью приведения устава города Мегиона в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с пунктом 2 статьи 58 устава города Мегиона, по инициативе главы города Мегиона:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона" согласно приложению 1, на 09.04.2020.

Место проведения: зал заседаний администрации города, дом 8, улица Нефтяников, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, почтовый индекс 628685.

Время начала публичных слушаний - 17:30.

2. Утвердить состав организационного комитета, ответственного за подготовку и проведение публичных слушаний, согласно приложению 2.

3. Установить место приема предложений и рекомендаций граждан по вопросу, вынесенному на публичные слушания: администрация города, кабинет 307, дом 8, улица Нефтяников, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, с 09:00 до 17:00 06.04.2020.

4. Провести первое заседание организационного комитета 08.04.2020.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете "Мегионские новости" одновременно с Порядком учёта предложений по проекту устава города Мегиона, проекту решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона", Порядком участия граждан в их обсуждении, утвержденных решением Думы города Мегиона от 03.06.2011 № 164, и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города И.Г.Алчинова.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**  
глава города Мегиона.

Приложение 1 к постановлению администрации города от 19.03.2020 № 528

**О Внесении изменений и дополнений в Устав Города Мегиона**

В соответствии со статьями 44, 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 3 статьи 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь статьями 18, 19, 42, 58 устава города Мегиона, Дума города Мегиона

РЕШИЛА:

1. Внести изменения и дополнения в устав города Мегиона, принятый решением Думы города Мегиона от 28.06.2005 № 30 согласно приложению.

2. Направить настоящее решение не позднее 15 дней со дня принятия в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре для государственной регистрации.

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

**Е.Н. КОРОТЧЕНКО,**  
председатель Думы города Мегиона.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**  
глава города Мегиона.

Приложение к решению Думы города Мегиона от 19.03.2020 № 528

Изменения и дополнения в устав города Мегиона, принятый решением Думы города от 28.06.2005 № 30 (с изменениями и дополнениями)

Подпункт 2 пункта 6 статьи 38 устава города изложить в следующей редакции: "2) материальная помощь близким родственникам умершего (погибшего) лица, замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы, в размере пятидесяти тысяч рублей";

Приложение 2 к постановлению главы города Мегиона от 19.03.2020 № 528

**СОСТАВ организационного комитета по проведению публичных слушаний**

Петриченко А.В. - начальник юридического управления администрации города, председатель организационного комитета  
Климова Л.А. - начальник отдела правовой и антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов юридического управления, секретарь организационного комитета

Члены организационного комитета:  
Иванова М.С. - заместитель начальника юридического управления администрации города  
Ильиних О.В. - главный специалист управления делами администрации города депутат Думы города Мегиона.

ХАНТЫ - МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА  
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДУМА ГОРОДА МЕГИОНА  
РЕШЕНИЕ



## О ПОРЯДКЕ УЧЁТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА ГОРОДА МЕГИОНА, ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ГОРОДА МЕГИОНА", ПОРЯДКЕ УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьями 19, 58 устава города Мегиона, Дума города Мегиона

РЕШИЛА:

1. Утвердить:
  - 1.1. Порядок учёта предложений по проекту устава города Мегиона, проекту решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона" согласно приложению 1;
  - 1.2. Порядок участия граждан в обсуждении проекта устава города Мегиона, проекта решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона" согласно приложению 2.
2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

**М.С. ИГИТОВ,**

глава администрации города

Приложение 1  
к решению Думы города Мегиона  
от 3.06.2011 №164

### Порядок учёта предложений по проекту устава города Мегиона, проекту решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона"

Порядок учёта предложений по проекту устава города Мегиона, проекту решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона" (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", уставом города Мегиона и регулирует порядок внесения, рассмотрения и учёта предложений по проекту устава города Мегиона, проекту решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона".

1. Общие положения
  - 1.1. Предложения по проекту устава города Мегиона, проекту решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона" (далее - проект) могут вноситься по результатам:
    - 1) проведения собраний (конференций) граждан;
    - 2) проведения публичных слушаний по проекту изменений и дополнений в устав города Мегиона.
  - 3) иных форм обсуждения, не противоречащих действующему законодательству.
2. Предложения по проекту, принятые по результатам мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, указываются в протоколе или итоговом документе проведения соответствующего мероприятия, которые передаются в организационный комитет, созданный для рассмотрения проекта (далее - оргкомитет) в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в городском округе город Мегион, утверждённым решением Думы города Мегиона, муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, принявшего решение о назначении публичных слушаний по проекту.
  - Оргкомитет в целях подготовки проведения публичных слушаний выполняет мероприятия, предусмотренные Порядком организации и проведения публичных слушаний в городском округе город Мегион, утверждённым решением Думы города.
3. Предложения по проекту также могут вноситься:
  - 1) гражданами, проживающими в городском округе город Мегион, в порядке индивидуального или коллективного обращения;
  - 2) организациями, действующими на территории городского округа город Мегион;
  - 3) органами территориального общественного самоуправления городского округа город Мегион.
  4. Предложения по проекту вносятся в оргкомитет в срок, предусмотренный муниципальным правовым

актом органа местного самоуправления, принявшего решение о назначении публичных слушаний по проекту.

2. Порядок рассмотрения поступивших предложений по проекту

1. Предложения по проекту должны соответствовать Конституции Российской Федерации, требованиям Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральному законодательству, Уставу (Основному закону) и законодательству Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, уставу города Мегиона.
2. Предложения по проекту в виде конкретных отдельных положений устава города Мегиона также должны соответствовать следующим требованиям:
  - 1) обеспечение однозначного толкования положений устава города Мегиона;
  - 2) не допущение противоречий, либо несогласованности с иными положениями устава города Мегиона.
3. Внесенные предложения по проекту предварительно изучаются специалистами, привлекаемыми оргкомитетом, на соответствие требованиям, предъявляемым настоящим Порядком. По поручению оргкомитета специалисты представляют свои заключения в письменной форме.
4. На основании заключений специалистов оргкомитет может отклонить предложения по проекту, не соответствующие требованиям, предъявляемым настоящим Порядком, подлежат дальнейшему изучению, анализу, обобщению оргкомитетом, учёту, и дальнейшему обсуждению на публичных слушаниях.

3. Порядок учёта поступивших предложений по проекту

1. По результатам публичных слушаний по проекту оргкомитет готовит заключение. В нём содержатся мотивированные выводы, предложения, рекомендации, в том числе по внесённым в ходе публичных слушаний предложениям и замечаниям.
2. Заключение оргкомитета содержит данные, предусмотренные Положением о порядке назначения и проведения собраний и конференций граждан в городе Мегионе, утверждённым решением Думы города и подлежит официальному опубликованию.

Приложение 2  
к решению Думы города Мегиона  
от 3.06.2011 №164

### Порядок участия граждан в обсуждении проекта устава города Мегиона, проекта решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона"

Порядок участия граждан в обсуждении проекта устава города Мегиона, проекта решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона" (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", уставом города Мегиона и регулирует участие жителей городского округа город Мегион в обсуждении проекта устава города Мегиона, проекта решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона".

1. Общие положения
  - 1.1. Население городского округа город Мегион с момента опубликования проекта устава города Мегиона, проекта решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона" (далее - проект) вправе участвовать в его обсуждении в следующих формах:
    - 1) обсуждение проекта на собраниях (конференциях) граждан;
    - 2) обсуждение проекта на публичных слушаниях;
    - 3) иные формы, не противоречащие действующему законодательству.
  2. Порядок реализации указанных в пункте 1 настоящего Порядка форм участия граждан в обсуждении проекта устанавливается уставом города Мегиона, настоящим Порядком и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Обсуждение проекта на собраниях (конференциях) граждан

1. Собрания (конференции) граждан могут проводиться в целях обсуждения опубликованного проекта и принятия предложений по проекту.
2. Органы местного самоуправления в случае необходимости предоставляют бесплатно помещения с необходимым оборудованием для проведения собраний (конференций) граждан большой численности.
3. О месте и времени проведения собрания (конференции) граждан и повестке дня население оповещается инициаторами собрания в течение трех дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия.
4. На собраниях (конференциях) граждан ведётся протокол в порядке, определенном Положением о порядке назначения и проведения собраний и конференций граждан в городе Мегионе, утверждённым решением Думы города, в котором в обязательном порядке указываются предложения по проекту.
5. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания (конференции) граждан и передается в соответствии с Порядком учёта предложений по проекту устава города Мегиона, проекту решения Думы города Мегиона "О внесении изменений и дополнений в устав города Мегиона" в оргкомитет, созданный для рассмотрения проекта в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в городском округе город Мегион, утверждённым решением Думы города Мегиона, муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, приняв-

шего решение о назначении публичных слушаний по проекту.

3. Обсуждение проекта на публичных слушаниях  
Проект подлежит обсуждению на публичных слушаниях в соответствии с Порядком организации и про-

ведения публичных слушаний в городском округе город Мегион, утверждённым решением Думы города Мегиона, муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, принявшего решение о назначении публичных слушаний по проекту.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА  
от 20.03.2020 г. № 530

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА ОТ 17.02.2014 №381 "О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА ГЛАВУ ГОРОДА О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ"

В связи с внесенными изменениями в постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.12.2013 №150 "О порядке уведомления государственных служащими служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу":

1. Внести изменения в постановление администрации города от 17.02.2014 №381 "О Порядке уведомления муниципальных служащими администрации города Мегиона главу города о намерении выполнять иную оплачиваемую работу":
  - 1.1. Пункт 3 Приложения 1 изложить в новой редакции:
 

"3. Уведомление муниципальным служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим и направляется главе города до начала выполнения данной работы по форме, утвержденной настоящим постановлением.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют главу города о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы по форме, утвержденной настоящим постановлением".

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА  
от 20.03.2020 г. № 531

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА ОТ 26.12.2018 №2875 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА"

В связи с внесенными изменениями в Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1. Внести изменение в постановление администрации города Мегиона от 26.12.2018 №2875 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Мегиона":
  - 1.1. Абзац 7 подпункта "б" пункта 3.1 Приложения 1 изложить в новой редакции:
 

"ходатайство на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной орга-

низации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) в качестве единственного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов".

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА  
от 20.03.2020 г. № 533

## ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского округа город Мегион", согласно приложению.

2. Управлению информационной политики администрации города Мегиона опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города Мегиона в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города  
от 20.03.2020 № 533

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского округа город Мегион"

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского округа город Мегион" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных дей-

ствий управления архитектуры и градостроительства администрации города Мегион (далее - уполномоченный орган), а также порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление об окончании строительства).





Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации:

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

(далее - сеть Интернет), в том числе на официальном сайте уполномоченного органа <https://admregion.ru/>;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <http://www.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" <http://86.gosuslugi.ru> (далее - Региональный портал);

на информационном стенде уполномоченного органа, в форме информационных (текстовых) материалов.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в следующих формах (по выбору):

письменной (при письменном обращении заявителя по электронной почте, факсу)

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов;

средством сети Интернет в форме информационных материалов;

на официальном сайте администрации города <https://admregion.ru/> (далее - официальный сайт);

на Едином и Региональном порталах.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в следующих формах (по выбору):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

средством Единого и Регионального порталов.

4. Информирование осуществляют специалисты отдела исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации города.

Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение 15 календарных дней с момента регистрации обращения. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения.

5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многотрансакционными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенными на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - МФЦ), в соответствии с регламентом их работы.

6. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и Региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа ([admregion.ru](http://admregion.ru)), предоставляется заявителю бесплатно.

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

7. На Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер государственной пошлины, иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- форма заявления (уведомления, сообщения), используемая при предоставлении муниципальной услуги.

На Едином и региональном порталах информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

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

8. Информацию о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих

в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ заявитель может получить:

на официальном сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по

Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: <http://www.gosreestr.ru>;

на официальном сайте Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры: <https://nasledie.admhmao.ru/>;

на портале МФЦ Ханты-Мансийского автономного округа - Югры: <http://mfc.admhmao.ru/>.

9. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа

в сети "Интернет" размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

10. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты Отдела в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети "Интернет" (на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и Региональном порталах) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги

12. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является управление архитектуры и градостроительства администрации города Мегион.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации города.

Результат предоставления муниципальной услуги

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации города Мегиона.

Непосредственное предоставление услуги осуществляет структурное подразделение Управления - отдел исходно-разрешительной документации Управления архитектуры и градостроительства.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, Службой государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подписания начальником управления архитектуры и градостроительства либо лицом, его замещающим, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации уведомления об окончании строительства в отделе.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

15. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее Федеральный закон №210-ФЗ);

Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных";

постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 №145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий";

постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 №272 "Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий";

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях";

Правила землепользования и застройки городского округа город Мегион;

положение об управлении архитектуры и градостроительства;

настоящий административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов и требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в котором должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

сведения о параметрах построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

способ направления заявителем уведомления о соответствии (несоответствии);

согласие на обработку персональных данных.

2) Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика.

3) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

4) Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

5) Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

6) Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации (при личном обращении заявителя (представителя заявителя)).

7) В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие части 3 статьи 7 Федерального закона

№210-ФЗ, не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

17. Способы получения заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Форму уведомления об окончании строительства заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста управления;

у работника МФЦ;

средством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Форма уведомления об окончании строительства утверждена Приказом №591/пр.

Документ, указанный в подпункте 4 пункта 16 настоящего административного регламента, заявитель может получить у Кадастрового инженера имеющего аттестат кадастрового инженера.

18. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Уведомление об окончании строительства предоставляется по форме утверждённой Приказом №591/пр.

Электронные документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги, направляются в управление с помощью информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе через Единый портал.

К документам, передаваемым в электронном виде для выдачи уведомления об окончании строительства, предъявляются следующие технические требования:

- электронные документы, за исключением технического плана объекта капитального строительства, иные документы, которые представлялись для проведения государственной экспертизы в электронной форме, направляются в виде файла в формате Portable Document Format (pdf);

- технический план объекта капитального строительства направляется в виде файла в формате XML-документ и Portable Document Format (pdf);

- количество передаваемых файлов должно соответствовать количеству документов в электронном виде. Документ, состоящий из нескольких листов, формируется в один многостраничный файл;

- допускается формирование электронных документов путем сканирования непосредственно с оригинала документов. Не допускается сканирование с ксерокопий. Сканирование осуществляется в масштабе 1:1 с сохранением ориентации оригинала документов в разрешении 300 dpi с использованием следующих режимов:

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

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- оглавление файлов должно соответствовать смыслу их содержания;

- предоставляемые электронные документы заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, обладающего полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- для электронных документов с расширением pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, xml максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 1 Гб.

Документы, которые предоставляются отделом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в одном экземпляре (оригинал или нотариально заверенная копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником второй заверенной застройщиком копией.

В случае представления документов в двух экземплярах, после проверки подлинник возвращается заявителю.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

19. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении в отдел;

- посредством обращения в МФЦ;

- по почте в отдел;

- посредством Единого или регионального порталов.

20. 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;

- совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, 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 предус-



мотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Мегиона, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заведующего отделом, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Запрещается отказывать заявителям:

- в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах;

- в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах.

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

21. Основания для отказа в приеме уведомления об окончании строительства законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

23. В соответствии с частью 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объектов или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам

и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования, построенного или реконструированного объекта капитального строительства, не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

24. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 16 административного регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 2 - 5 пункта 16 административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, отдел в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается направленным.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

25. Услугой необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является подготовка и выдача технического плана объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. Данная услуга предоставляется лицом имеющим аттестат кадастрового инженера.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

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

26. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

27. Порядок и размер платы за предоставление услуги, указанной в пункте 25 административного регламента, определяется в соответствии с договорными обязательствами между заявителем и кадастровым инженером.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов

29. Письменные обращения, поступившие в адрес управления, в том числе посредством электронной почты, подлежат обязательной регистрации специального управления ответственным за предоставление муниципальной услуги, в электронном журнале регистрации входящей документации в день поступления обращения в отдел.

В случае направления уведомления об окончании строительства посредством Единого или регионального порталов данное уведомление регистрируется информационной системой. Датой приема уведомления об окончании строительства является дата его регистрации в информационной системе.

В случае личного обращения заявителя в отдел, уведомление об окончании строительства подлежит приему специалистом отдела в течение 15 минут и регистрируется в журнале регистрации уведомлений об окончании строительства.

Срок и порядок регистрации уведомления об окончании строительства работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. 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.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосками по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;
- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;
- контрастной маркировкой ступеней по путям движения;
- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);
- тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги, оборудуются:

- тактильными полосками;
- контрастной маркировкой крайних ступеней;
- поручнями с двух сторон, с тактильными полосками, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;
- тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

На видном месте в здании должны располагаться схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

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

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

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получить справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечены пылесосом и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в сети Интернет должна быть размещена информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

Информационные стенды должны быть размещены на видном, доступном месте в любом из форматах: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией.

Стенды должны быть оформлены в едином стиле. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 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 сайта, Единого и регионального порталов;
- доступность форм заявлений, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;
- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре ее предоставления;
- 32. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- соблюдение должностными лицами управления, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;
- восстановление нарушенных прав заявителей;

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

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

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

33. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

34. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;
- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством официального сайта МФЦ Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - официальный сайт МФЦ);
- формирование заявления на Едином и региональном порталах;
- прием и регистрация управлением заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги поступившего посредством Единого и регионального порталов;
- получение сведений о ходе выполнения заявления, предоставленного посредством Единого и регионального порталов;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отдела, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, посредством Единого и регионального порталов, официального сайта органов местного самоуправления, официального сайта МФЦ.

Административные процедуры, в электронной форме предусматриваемые настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными подпунктом 39 настоящего административного регламента.

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".

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращения за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Заявление в форме электронного документа направляется заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

Документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, предоставляемые в управление в форме электронных документов направляются посредством электронной почты, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

- прием и регистрация уведомления об окончании строительства;
- рассмотрение представленных документов, принятие решения о возврате уведомления об окончании строительства, выдаче уведомления о соответствии (несоответствии);
- выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии (несоответствии).

Прием и регистрация уведомления об окончании строительства

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления об окончании строительства в управление.





Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление уведомления об окончании строительства (далее - уведомление), в том числе посредством Единого и регионального порталов.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за прием и регистрацию уведомления, поступившего по почте в адрес управления - специалист управления, ответственный за прием и регистрацию документов;

за прием и регистрацию уведомления, предоставленного заявителем лично в управление - специалист управления, ответственный за прием и регистрацию документов;

за прием и регистрацию уведомления в МФЦ - специалист МФЦ.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: прием и регистрация уведомления об окончании строительства в порядке и сроки, установленные пунктом 29 административного регламента.

Критерий принятия решения: представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 16 административного регламента.

Результат административной процедуры: регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации фиксируется в электронном документе оборота либо в электронном журнале регистрации уведомления с проставлением в уведомлении отметки о регистрации:

в случае поступления уведомления по почте специалист управления, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в журнале регистрации входящей документации;

в случае подачи уведомления лично специалист управления, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в журнале регистрации входящей документации;

Прием и регистрация документов в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы. Уведомление об окончании строительства, поступившее в МФЦ, передается в отдел в срок, установленный соглашением между МФЦ и администрацией города Мегион.

Зарегистрированное уведомление с приложениями, передается специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае подачи уведомления в МФЦ зарегистрированное уведомление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается в отдел.

Рассмотрение представленных документов, принятие решения о возврате уведомления об окончании строительства, выдаче уведомления о соответствии (несоответствии)

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

- за проведение действий предусмотренных частью 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации города либо лицо, его замещающее;

- за регистрацию документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет возврат заявителю данного уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, осуществляемые при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента специалист отдела ответственного за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в отдел уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве).

В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивается их передачу в МФЦ.

предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщик в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направляло уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого строительства, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

5) подготавливает и передает на подпись начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации города Мегион, либо лицу его замещающему уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления с учетом положений пункта 23 настоящего административного регламента.

6) регистрирует уведомление о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа предусмотренных пунктами 23, 24 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: при наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, возврат заявителю уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения;

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 23, 24 настоящего административного регламента, подписанное начальником управления архитектуры и градостроительства либо лицом, его замещающим уведомление о соответствии; при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, подписанное начальником управления и градостроительства либо лицом, его замещающим уведомление о несоответствии.

Способ фиксации результата административной процедуры:

Уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности регистрируется в журнале регистрации уведомлений об окончании строительства.

Документ, являющийся результатом административной процедуры, передается специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги. В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ.

Выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии (несоответствии)

38. Основанием для начала административной процедуры является: поступление зарегистрированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги к специалисту отдела ответственного за предоставление муниципальной услуги либо специалисту МФЦ.

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

- за направление заявителю документов, явля-

ющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе на электронную почту заявителя, - специалист управления ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично - специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

- за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ - специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - не позднее 1 рабочего дня со дня подписания документов начальником управления архитектуры и градостроительства, либо лицом его замещающим.

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю фиксируется в журнале регистрации уведомлений об окончании строительства;

- в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

- в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, на электронную почту заявителя - прикрепление к электронному документообороту скриншота электронного уведомления о доставке сообщений;

- в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю подтверждается распиской о получении документов.

В соответствии с частью 21 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации копия уведомления о несоответствии направляется управлением в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренном подпунктом 1, 2 пункта 23 настоящего административного регламента;

2) в орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренном подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренном пунктами 3, 4 пункта 23 настоящего административного регламента.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

39. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, либо муниципального служащего.

40. Формирование заявки осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на Едином и региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

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

41. При формировании заявки обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявки;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

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

4) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной го-

сударственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", и сведений, опубликованных на Едином и региональном порталах в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

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

6) возможность доступа заявителем на Едином и региональном порталах к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

42. Сформированная и подписанная заявка направляется в уполномоченный орган посредством Единого и региональных порталов. При подаче заявления к нему прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 2 - 4 пункта 17 Административного регламента.

Уполномоченный орган обеспечивает прием заявки, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявки без необходимости повторного предоставления заявителем такой заявки на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом заявки, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

43. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом, в МФЦ.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

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

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

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

45. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Технические требования к формату электронных документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги:

электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество предоставленных электронных образов документов и документов в формате JPEG должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа в формате PDF формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо использовать полноцветный режим с разрешением 300 dpi (не допускается сканирование в режиме копий). Документы в формате JPEG должны быть выполнены в 24-битном цветовом пространстве. Разрешение изображения не должно быть меньше 250 dpi и больше 450 dpi;

Документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае если при обращении в электронную форму за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

46. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного рег-



ламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется заведующим отделом, либо лицом его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее - плановые, внеплановые проверки, проверки) в соответствии с утвержденным планом проверок заведующего отделом либо лица, его замещающего.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением заведующего отделом либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заведующим отделом либо, лицом его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц отдела, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, а также в случае выявления заведующим отделом либо лицом, его замещающим, нарушений положений административного регламента.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

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

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.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты отдела, в форме письменных и устных обращений в адрес отдела.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

48. Должностные лица отдела несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

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

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица отдела, 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 неправомысленных 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 нарушениям установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, и равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

49. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

50. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра, организационной, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

10) требование у заявителя документов или информации, если основания требования документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

51. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональный центр, подаются в вышестоящий орган, курирующий Управление либо главу города Мегiona.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

52. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или первому заместителю главы города Мегiona, курирующему Управление либо главу города Мегiona.

53. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги.

В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Управления, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организационной, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организационной, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников. Заявитель может быть представлен документами (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

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

54. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

55. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в Управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Управлением. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Управлении.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования решения отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ Управление принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается. При удовлетворении жалобы Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается заявителю уполномоченным на рассмотрение жалобы Начальником Управления.

57. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

58. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

59. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

60. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

61. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) Управления, начальника Управления, муниципального служащего, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

62. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональных порталах."





**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА**  
от 20.03.2020 г. № 534

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 05.12.2019 №2683 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением правительства РФ от 16.08.2012 № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников"

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 05.12.2019 №2683 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" следующие изменения:

1.1. Раздела 5 изложить в новой редакции, согласно приложению 1.

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города Мегиона в сети Интернет.

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

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

Приложение 1  
к постановлению администрации города  
от 20.03.2020 № 534

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников, обеспечивающих её предоставление

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление или первому заместителю

главы города Мегиона, курирующему Управление либо главе города Мегиона.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Время приёма жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги.

В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Управления, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, о чём заявитель информируется в письменной форме.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

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

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

в) 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.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает её передачу в Управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Управлением. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Управлении.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, пре-

доставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Управление обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ Управление принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Управлением принимается исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы Начальником Управления.

5.9. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приводятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) Управления, начальника Управления, муниципального служащего, заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином региональном портале."



**РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА**  
**от 07.02.2020 г. №48**

**О НАГРАЖДЕНИИ**

В соответствии с Положением о Почётной грамоте главы города, утверждённым постановлением администрации города от 25.12.2015 №3202 (с изменениями), за литературную и культурно-просветительскую деятельность, профессиональные успехи, заслужившие широкую известность и авторитет среди населения городского округа город Мегион и в связи с 80-летием со дня рождения:

1. Наградить Почётной грамотой главы города Такташеву Лилию Парфирьевну, члена Союза писате-

лей России.

2. Управлению по бюджетному учёту администрации города (Л.Г.Грекова) в соответствии с пунктом 3.4. Положения о Почётной грамоте главы города произвести выплату денежных средств согласно пункту 1. настоящего распоряжения.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**  
**глава города Мегиона**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА**  
**от 12.03.2020 г. №82**

**О НАГРАЖДЕНИИ**

В соответствии с Положением о Почётной грамоте главы города, утверждённым постановлением администрации города от 25.12.2015 №3202 (с изменениями), Положением о Благодарственном письме главы города, утверждённым постановлением администрации города от 25.12.2015 №3201, за продолжительную безупречную работу и в связи с профессиональным праздником "День работников торговли, бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства":

1. Наградить Почётными грамотами главы города:

Иванову Оксану Анатольевну - буфетчика комплекса общественного питания общества с ограниченной ответственностью "Славнефть-торг";  
Тимергалееву Анжелу Наврузовну - повара-бригадира комплекса общественного питания общества с ограниченной ответственностью "Славнефть-торг".

2. Наградить Благодарственными письмами главы города:

Алажу Наталью Ивановну - старшего повара комплекса общественного питания общества с ограниченной ответственностью "Славнефть-торг";  
Казарину Марину Викторовну - кондитера кондитерского производства цеха хлебопечения общества с ограниченной ответственностью "Славнефть-торг";  
Кожурову Ирину Александровну - мастера цеха

водоснабжения, очистки и перекачки сточных вод муниципального унитарного предприятия "Тепловодоканал";

Маказиеву Алимю Хасановну - буфетчика комплекса общественного питания общества с ограниченной ответственностью "Славнефть-торг";  
Мищенко Виталия Григорьевича - начальника цеха по ремонту и обслуживанию электрооборудования, контрольно-измерительных приборов и автоматики муниципального унитарного предприятия "Тепловодоканал";

Нургатина Владимира Мансуровича - грузчика-проводника по сопровождению грузов службы производственно-технического обеспечения общества с ограниченной ответственностью "Славнефть-торг";  
Чалую Марину Сергеевну - заместителя генерального директора по экономике и финансам общества с ограниченной ответственностью "Славнефть-торг".

3. Управлению по бюджетному учёту администрации города (Л.Г.Грекова) в соответствии с пунктом 3.4. Положения о Почётной грамоте главы города произвести выплату денежных средств согласно пункту 1. настоящего распоряжения.

**И.Г. АЛЧИНОВ,**  
**и.о. главы города**

**ОПОВЕЩЕНИЕ**

о начале общественных обсуждений (публичных слушаний)

«24» марта 2020

город Мегион

Организационный комитет по подготовке и проведению общественных обсуждений (публичных слушаний), образованный постановлением администрации города Мегиона от 16.03.2020 №504 «О назначении общественных обсуждений по проекту внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона СУ-920 города Мегиона»

(наименование и реквизиты муниципального правового акта)

оповещает о начале общественных обсуждений (публичных слушаний) по проекту внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона СУ-920 города Мегиона»

(наименование проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях (публичных слушаниях))

Информационные материалы к проекту:

Проект внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории микрорайона СУ-920 города Мегиона»

Срок проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) с 24.03.2020 по 28.04.2020

Собрание участников публичных слушаний состоится (в случае проведения публичных слушаний)

(дата, время, место проведения)

Размещение проекта:

Официальный сайт администрации города в сети «Интернет»: [admmegion.ru](http://admmegion.ru) в разделе «Градостроительство. Публичные слушания»

Иные места размещения проекта

Экспозиция проекта:

Срок проведения экспозиции с 31.03.2020 до 21.04.2020 включительно, по адресу: улица Нефтяников, дом 8, на 1 этаже между кабинетами 107 и 108, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра. Посещение экспозиции осуществляется в рабочие дни с 14-00 до 17-00.

(место и дата открытия экспозиции, дни и часы посещения экспозиции)

Приём предложений и замечаний, касающихся проекта принимаются с 31.03.2020 до 21.04.2020 включительно: посредством официального сайта или информационных систем, в письменной форме в адрес оргкомитета (кабинет 113, улица Нефтяников 8, город Мегион, в рабочие дни с 09-00 до 17-00) или по адресу электронной почты: [agch@admmegion.ru](mailto:agch@admmegion.ru);

посредством записи в книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проект

(порядок, сроки и форма внесения участниками общественных обсуждений (публичных слушаний) предложений, замечаний по проекту)

Предложения и замечания участниками общественных обсуждений (публичных слушаний) вносятся в соответствии с частью 10 статьи 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации с обязательным указанием:

для физических лиц - фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, адреса места жительства (регистрации);

для юридических лиц - наименования, основного государственного регистрационного номера, места нахождения и адреса с приложением документов.

Предложения и замечания, вносимые в соответствии с частью 10 статьи 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

Организационный комитет по подготовке и проведению общественных обсуждений (публичных слушаний)

**Извещение о проведении аукциона**

**по продаже права на заключение договора аренды земельного участка**

Организатор аукциона	Департамент муниципальной собственности администрации города от лица администрации города Мегиона. Место нахождения (почтовый адрес) организатора аукциона: 628685, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, каб.302 тел. (34643) 9-63-40. E-mail: <a href="mailto:dms@admmegion.ru">dms@admmegion.ru</a>
Сайты, на которых размещено извещение о проведении аукциона	<a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> <a href="http://www.admmegion.ru">www.admmegion.ru</a>

Основания для проведения аукциона	Постановление администрации города Мегиона от 06.03.2020 №453 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»
Место, дата и время проведения аукциона	Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка (открытый по составу участников и по форме подачи предложений) состоится 23.04.2020 в 14-15 часов по адресу: город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, зал заседаний администрации города Мегиона (1-ый этаж). Начало регистрации участников аукциона 23.04.2020 в 14-00 часов по указанному адресу.
Предмет аукциона	Право на заключение договора аренды земельного участка
Порядок проведения аукциона	Согласно приложению №1 к извещению о проведении аукциона
Сведения о местоположении и площади земельных участков	Земельный участок площадью 396 кв.метров с кадастровым номером 86:19:0010102:1414, расположенный по адресу: земельный участок 3а, улица Южная, город Мегион, городской округ город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, под хранение автотранспорта
Разрешенное использование земельного участка	Хранение автотранспорта
Принадлежность земельного участка к определенной категории земель	Земли населенных пунктов
Наличие обременений земельного участка	Обременения земельного участка не установлены
Наличие ограничений земельного участка	В соответствии с Приказом Федерального агентства водных ресурсов (Росводресурсы) Нижне-Обское БВУ от 12.03.2019 №31 «Об определении границ зон затопления, подтопления территории, прилегающей к р. Обь (проток Мега) и р. Ватинский-Еган муниципального образования г.Мегион Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» имеются ограничения в пользовании земельного участка, расположенного в границах зон: с реестровым номером 86:00-6.117 от 19.06.2019 «Зона затопления территории МО г.Мегион, запитываемой водами р.Обь (пр.Мега) при паводках и паводках однопроцентной обеспеченности»; с реестровым номером 86:00-6.126 от 25.06.2019 «Зона затопления (территория, запитываемая при максимальных уровнях воды 5-процентной обеспеченности р.Обь (пр.Мега)»; с реестровым номером 86:00-6.120 от 20.06.2019 «Зона затопления (территория, запитываемая при максимальных уровнях воды 3-процентной обеспеченности р.Обь (пр.Мега)».
Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, плата за подключение (технологического присоединения) на дату опубликования извещения	Инженерные сети (теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) в районе данного земельного участка, находящиеся в обслуживании МУП «Тепловодоканал», отсутствуют.  Электрические сети в районе данного земельного участка, находящиеся в обслуживании АО «Городские электрические сети», отсутствуют.
Плата за подключение (технологического присоединения) на дату опубликования извещения	В связи с отсутствием возможности присоединения к инженерным сетям, плата за подключение (технологического присоединения) на дату опубликования извещения отсутствует.
Сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	В связи с отсутствием возможности присоединения к инженерным сетям, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения отсутствует.
Срок действия технических условий	В связи с отсутствием возможности присоединения к инженерным сетям, срок действия технических условий отсутствует.
Максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	Предельное количество этажей – не выше 5 надземных этажей. Минимальные отступы от границ земельного участка – 3 м. Размеры земельных участков гаражей в зависимости от их этажности следует принимать: – одноэтажных – 30 кв. м; – двухэтажных – 20 кв. м; – трехэтажных – 14 кв. м; – четырехэтажных – 12 кв. м; – пятиэтажных – 10 кв. м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – не подлежит установлению.
Начальный размер ежегодной арендной платы предмета аукциона	22 700,00 руб.
Размер задатка (30% от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка)	6 810,00 руб.
«Шаг аукциона» (3% начальной цены предмета аукциона)	681,00 руб.
Адрес места приема и порядок подачи заявок на участие в аукционе.	Принем заявок на участие в аукционе осуществляется по адресу: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, ул.Строителей, №2/3, кабинет №7 (управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона), телефон для справок: (34643) 9-66-76, доб.431.  Заявки на участие в аукционе (с обязательным указанием реквизитов счета для возврата задатка), составленные в письменном виде по форме, согласно приложению к извещению, с приложением необходимых документов, принимаются организатором аукциона с 24.03.2020 по 17.04.2020 включительно по режиму работы администрации города Мегиона: с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 по 14.00, кроме выходных дней (суббота, воскресенье) и праздничных дней.  Заявки на участие в аукционе и приложенные к ним документы, поступившие по истечении установленного срока, к рассмотрению не принимаются.  День оформления протокола приема заявок – 20.04.2020 в 14-45 часов.  Заявка на участие в аукционе должна быть подписана заявителем (руководителем заявителя - юридического лица) либо уполномоченным им лицом (при наличии в составе документов, прилагаемых к заявке на участие в аукционе, документа, подтверждающего объем полномочий представителя и заверенного печатью заявителя (при ее наличии) либо нотариально. К заявке должны быть приложены следующие документы: 1) заявка на участие в аукционе по установленной форме в 2-х экз. (согласно приложению) с указанием реквизитов счета для возврата задатка; 2) копии документов, удостоверяющих личность - для физических лиц; 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 4) платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом задатка. Заявитель имеет право подать только одну заявку.
Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки	Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
Срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка	Задаток вносится заявителем с 24.03.2020. Задаток должен поступить на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе организатору аукциона. Реквизиты счета перечисления задатка в безналичной форме по указанным реквизитам: Получатель: департамент финансов администрации города Мегиона (администрация г.Мегиона л/с 001040016) ИНН 8605027475 КПП 860501001 КБК 04000000000000000180 Банк получателя: РКЦ г.Нижневартовск Расчетный счет № 40302810371695000002 БИК 047169000 ОКТМО 71873000 Назначения платежа: задаток на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка под хранение автотранспорта.
Срок аренды земельных участков	1 год 6 месяцев
Дополнительные сведения	Границы земельного участка установлены материалами межевания и указаны в кадастровом паспорте земельного участка.





<p>В соответствии с актом о состоянии земельного участка от 15.01.2020 установлено, что доступ на земельный участок свободный, на территории земельного участка расположено строение, обшитое металлическим листом, деревянные постройки, два автотранспортных средства, складываются дрова (приложение к извещению).</p> <p>По сведениям Росреестра объекты, расположенные в пределах границ земельного участка, зарегистрированные в установленном законом порядке и обремененные правами третьих лиц, отсутствуют.</p> <p>Осмотр земельного участка осуществляется на основании поданных заявлений претендентов.</p> <p>Дополнительную информацию по вопросам проведения аукциона можно получить по адресу: г. Мегион, улица Строителей, №2/3, кабинет №7 (управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона). Телефон для справок: 8 (34643) 9-66-76, доб.431.</p> <p>Контактное лицо: Банникова Елена Анатольевна</p>
--

### Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Организатор аукциона	Департамент муниципальной собственности администрации города от лица администрации города Мегиона. Место нахождения (почтовый адрес) организатора аукциона: 628685, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, каб.302 тел. (34643) 9-63-40. E-mail: dms@admmegeion.ru
Сайты, на которых размещено извещение о проведении аукциона	<a href="http://www.forgei.gov.ru">www.forgei.gov.ru</a> <a href="http://www.admmegeion.ru">www.admmegeion.ru</a>
Основания для проведения аукциона	Постановление администрации города Мегиона от 13.03.2020 №493 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»
Место, дата и время проведения аукциона	Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка (открытый по составу участников и по форме подачи предложений) состоится 23.04.2020 в 15-00 часов по адресу: город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, зал заседаний администрации города Мегиона (1-ый этаж). Начало регистрации участников аукциона 23.04.2020 в 14-45 часов по указанному адресу.
Предмет аукциона	Право на заключение договора аренды земельного участка
Порядок проведения аукциона	Согласно приложению №1 к извещению о проведении аукциона
Сведения о местоположении и площади земельных участков	Земельный участок площадью 6169 кв.метров с кадастровым номером 86:19:0010418:1152, расположенный по адресу: земельный участок 41, улица Нефтяников, город Мегион, городской округ город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, под многоквартирную жилую застройку
Разрешенное использование земельного участка	Многоэтажная жилая застройка
Принадлежность земельного участка к определенной категории земель	Земли населенных пунктов
Наличие обременений земельного участка	Обременения земельного участка не установлены
Наличие ограничений земельного участка	В соответствии с Приказом Федерального агентства водных ресурсов (Росводоресурсы) Нижне-Обское БВУ от 12.03.2019 №31 «Об определении границ зон затопления, подтопления территории, прилегающей к р. Обь (проток Мега) и р. Ватинский-Еган муниципального образования г.Мегион Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» имеются ограничения в пользовании части земельного участка: площадью 1711 кв.м. (учетный номер части 86:19:0010418:1152/3), расположенного в границах зоны с реестровым номером 86:00-6.130 от 25.06.2019 «Территория умеренного подтопления (при глубине залегания грунтовых вод от 0,3-0,7 до 1,2-2 метров), прилегающая к зоне затопления территории МО г.Мегион, затопляемой водами р.Обь (пр.Мега) при паводках и паводках однопроцентной обеспеченности»; площадью 4458 кв.м. (учетный номер части 86:19:0010418:1152/4), расположенного в границах зоны с реестровым номером 86:00-6.129 от 25.06.2019 «Территория слабого подтопления (при глубине залегания грунтовых вод от 2 до 3 метров), прилегающая к зоне затопления территории МО г.Мегион, затопляемой водами р.Обь (пр.Мега) при паводках и паводках однопроцентной обеспеченности». Согласно письму акционерного общества «Городские электрические сети» от 02.03.2020 №02/267 земельный участок попадает в охранную зону объектов электроснабжения, в границах земельного участка проходит воздушная линия электропередачи 0,4 кВ Ф №3 КТПН 6/0,4 кВ 630 кВА №6 (схема прохождения воздушной линии, согласно приложению к извещению) (размещение таких объектов допускается на основании сервитута, публичного сервитута или в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации). В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон» имеются ограничения в пользовании части земельного участка: площадью 185 кв.м. (учетный номер части 86:19:0010418:1152/1), попадающего в охранную зону ВЛ-0,4 кВ Ф №1,2 от КТПН 6/0,4 кВ №6; площадью 320 кв.м. (учетный номер части 86:19:0010418:1152/2), попадающего в охранную зону ВЛ-0,4 кВ Ф №3 от КТПН 6/0,4 кВ №6.
Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, плата за подключение (технологического присоединения) на дату опубликования извещения	<b>Теплоснабжение:</b> 1.Теплоснабжение здания осуществляется от проектируемых сетей. Точка подключения - проектируемая камера ТК, согласно схемы (приложение к извещению). Данная камера проектируется в соответствии с ранее выданными ООО «ЭЛАТУС ГРУПП» техническими условиями №197 от 19.02.2020. 2.Схема присоединения: а) отопительной системы – зависимая, через ИТП; б) системы горячего водоснабжения – от проектируемого ИТП. 3.Максимальная расчетная тепловая нагрузка: на один МЖД – 0,9 Гкал/ч. (уточнить при проектировании). 4.Рабочее давление в тепловой сети: - в подающем трубопроводе P1 – 5,4 кгс/см <sup>2</sup> ; - в обратном трубопроводе P2 – 4,8 кгс/см <sup>2</sup> . 5.Максимальная температура теплоносителя: - в подающем трубопроводе T1 – 115 °С - в обратном трубопроводе T2 – 70 °С 6.Трубопроводы тепловых сетей выполнить из труб с тепловой изоляцией заводского исполнения по современным технологиям. 7.В месте врезки в существующую тепловую сеть установить стальную запорную арматуру. 8.Предусмотреть возможность автоматического регулирования температуры теплоносителя системы отопления в зависимости от температуры наружного воздуха. 9.Предусмотреть узел учета тепловой энергии с возможностью передачи данных в расчетный центр посредством блока автоматического регистрационно-связного, рекомендуемый тип БАРС-02-Р-3-П(Р). 10.Проект теплоснабжения и узла учета предоставить на согласование в МУП «Тепловодоканал». 11.Предельная свободная мощность тепловых сетей – 3,5 Гкал/час. <b>Водоснабжение:</b> 1.Здание возможно подключить от проектируемых сетей. Точка подключения - проектируемая камера ТК, согласно схемы (приложение к извещению). Данная камера проектируется в соответствии с ранее выданными ООО «ЭЛАТУС ГРУПП» техническими условиями №197 от 19.02.2020. 2.Максимальный расход холодной воды : на один МЖД – 65 м <sup>3</sup> /сут (уточнить при проектировании). 3.Максимальное давление в водопроводной сети P1 – 4 кгс/см <sup>2</sup> . 4.Проектом предусмотреть использование труб из полимерных материалов по новым технологиям. 5.Прокладку сетей водоснабжения предусмотреть совместно с тепловыми сетями. 6.В месте врезки в существующую водопроводную сеть установить стальную запорную арматуру. 7.Предусмотреть узел учета холодной воды, с возможностью передачи данных в расчетный центр посредством GSM-модема. 8.Проект наружных сетей водоснабжения и узла учета предоставить на согласование в МУП «Тепловодоканал». 9.Предельная свободная мощность водопроводных сетей – 150 м <sup>3</sup> /сут. <b>Водоотведение:</b> 1.Водоотведение возможно предусмотреть по двум вариантам. 1.1. 1-й вариант – водоотведение выполнить в самотечный канализационный коллектор. Для определения возможности подключения и определения отметок существующей сети водоотведения необходимо провести изыскания. 1.2.Отметка низа лотка существующего канализационного колодца – по месту. 1.3.Диаметр проектируемого участка канализационной сети – принять по проекту, с учетом перспективной нагрузки.

2.1. 2-й вариант – водоотведение выполнить посредством проектируемой КНС в соответствии с ранее выданными ООО «ЭЛАТУС ГРУПП» техническими условиями №197 от 19.02.2020. 2.Максимальный расход сточных вод: на один МЖД – 65 м <sup>3</sup> /сут. 3.Проект наружных сетей и КНС предоставить на согласование в МУП «Тепловодоканал». 4.Предельная свободная мощность сетей водоотведения – 145 м <sup>3</sup> /сут. При проектировании учесть технические условия №197 от 19.02.2020. <b>Электроснабжение:</b> Техническая возможность для присоединения объекта капитального строительства к электрическим сетям отсутствует.	
Плата за подключение (технологического присоединения) на дату опубликования извещения	Тариф на подключение к сетям водоснабжения и водоотведения, утвержденный на момент выдачи технических условий в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в муниципальном унитарном предприятии «Тепловодоканал» отсутствует. Плата за подключение к сетям теплоснабжения согласно приказу №151-нп от 05.12.2017 «Об установлении платы за подключение к системам теплоснабжения на территории ХМАО-Югры».
Сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	Подключение объекта капитального строительства к инженерным сетям возможно осуществить в летний период (в течение срока действия технических условий), после обращения с соответствующим заявлением в течении 10 рабочих дней, после согласования проекта и установки узлов учета.
Срок действия технических условий	01 марта 2023 года
Максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства	Предельное количество этажей – от 9 до 16 надземных этажей. Минимальный размер земельных участков – 2000 кв.м. Минимальные отступы: – 3 м от границы земельного участка, смежной с другими земельными участками, до зданий, строений, сооружений; – 5 м от границы земельного участка со стороны улицы (красной линии) до зданий, строений, сооружений; в условиях сложившейся застройки – в соответствии со сложившейся линией застройки. Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 15.
Начальный размер арендной платы предмета	1 867 300,00 руб.
Размер задатка (30% от начального размера арендной платы земельного участка)	560 190,00 руб.
«Шаг аукциона» начальной цены предмета	3% 56 019,00 руб.
Адрес места приема и порядок подачи заявок на участие в аукционе.	Прием заявок на участие в аукционе осуществляется по адресу: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, ул.Строителей, №2/3, кабинет №7 (управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона), телефон для справок: (34643) 9-66-76, доб.431.  Заявки на участие в аукционе (с обязательным указанием реквизитов счета для возврата задатка), составленные в письменном виде по форме, согласно приложению к извещению, с приложением необходимых документов, принимаются организатором аукциона с 24.03.2020 по 17.04.2020 включительно по режиму работы администрации города Мегиона: с 9:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 по 14:00, кроме выходных дней (суббота, воскресенье) и праздничных дней.  Заявки на участие в аукционе и приложенные к ним документы, поступившие по истечении установленного срока, к рассмотрению не принимаются.  День оформления протокола приема заявок – 20.04.2020 в 14-30 часов.  Заявка на участие в аукционе должна быть подписана заявителем (руководителем заявителя - юридического лица) либо уполномоченным им лицом (при наличии в составе документов, прилагаемых к заявке на участие в аукционе, документа, подтверждающего объем полномочий представителя и заверенного печатью заявителя (при ее наличии) либо нотариально. К заявке должны быть приложены следующие документы: 1) заявка на участие в аукционе по установленной форме в 2-х экз. (согласно приложению) с указанием реквизитов счета для возврата задатка; 2) копии документов, удостоверяющих личность - для физических лиц; 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 4) платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом задатка. Заявитель имеет право подать только одну заявку.
Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки	Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
Срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка	Задаток вносится заявителем с 24.03.2020. Задаток должен поступить на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе организатору аукциона. Реквизиты счета перечисления задатка в безналичной форме по указанным реквизитам: Получатель: департамент финансов администрации города Мегиона (администрация г.Мегиона/л/с 001040016) ИНН 8605027475 КПП 860501001 КБК 04000000000000000180 Банк получателя: РКЦ г.Нижнеуртовск Расчетный счет № 40302810371695000002 БИК 047169000 ОКТМО 71873000 Назначение платежа: задаток на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка под многоквартирную жилую застройку.
Срок аренды земельных участков	3 года 2 месяца
Дополнительные сведения	Границы земельного участка установлены материалами межевания и указаны в кадастровом паспорте земельного участка. В соответствии с актом о состоянии земельного участка от 28.02.2020 установлено, что доступ на земельный участок свободный, в границах земельного участка частично расположен деревянный забор в полуразрушенном состоянии, пять опор, проходит воздушная линия электропередачи. Какие-либо здания на земельном участке отсутствуют. Земельный участок зарос древесно-кустарниковой растительностью (приложение к извещению). Согласно письму акционерного общества «Городские электрические сети» от 02.03.2020 №02/267 земельный участок попадает в охранную зону объектов электроснабжения, в границах земельного участка проходит воздушная линия электропередачи 0,4 кВ Ф №3 КТПН 6/0,4 кВ 630 кВА №6 (схема прохождения воздушной линии, согласно приложению к извещению) (размещение таких объектов допускается на основании сервитута, публичного сервитута или в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации). По сведениям Росреестра объекты, расположенные в пределах границ земельного участка, зарегистрированные в установленном законом порядке и обремененные правами третьих лиц, отсутствуют.  Осмотр земельного участка осуществляется на основании поданных заявлений претендентов.  Дополнительную информацию по вопросам проведения аукциона можно получить по адресу: г. Мегион, улица Строителей, №2/3, кабинет №7 (управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона). Телефон для справок: 8 (34643) 9-66-76, доб.431.  Контактное лицо: Банникова Елена Анатольевна





Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Table with 2 columns: Field Name and Description. Fields include: Организатор аукциона, Сайты, на которых размещено извещение, Основания для проведения аукциона, Место, дата и время проведения аукциона, Предмет аукциона, Порядок проведения аукциона, Сведения о местоположении и площади земельных участков, Разрешенное использование земельного участка, Принадлежность земельного участка, Наличие обременений, Технические условия подключения, Плата за подключение, Сроки подключения, Максимально и (или) минимально допустимые параметры, Начальный размер арендной платы, Размер задатка, «Шаг аукциона», Адрес места приема и порядок подачи заявок, Порядок и срок отзыва заявок, Срок и порядок внесения задатка.

Table with 2 columns: Field Name and Description. Fields include: Назначения платежа, Срок аренды земельных участков, Дополнительные сведения.

Извещение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Table with 2 columns: Field Name and Description. Fields include: Организатор аукциона, Сайты, на которых размещено извещение, Основания для проведения аукциона, Место, дата и время проведения аукциона, Предмет аукциона, Порядок проведения аукциона, Сведения о местоположении и площади земельных участков, Разрешенное использование земельного участка, Принадлежность земельного участка, Наличие обременений, Наличие ограничений, Технические условия подключения, Плата за подключение, Сроки подключения, Максимально и (или) минимально допустимые параметры, Начальный размер арендной платы, Размер задатка, «Шаг аукциона», Адрес места приема и порядок подачи заявок.



	<p>Заявки на участие в аукционе и приложенные к ним документы, поступившие по истечении установленного срока, к рассмотрению не принимаются.</p> <p>День оформления протокола приема заявок – 20.04.2020 в 15-00 часов.</p> <p>Заявка на участие в аукционе должна быть подписана заявителем (руководителем заявителя - юридического лица) либо уполномоченным им лицом (при наличии в составе документов, прилагаемых к заявке на участие в аукционе, документа, подтверждающего объем полномочий представителя и заверенного печатью заявителя (при ее наличии) либо нотариально).</p> <p>К заявке должны быть приложены следующие документы:</p> <p>1) заявка на участие в аукционе по установленной форме в 2-х экз. (согласно приложению) с указанием реквизитов счета для возврата задатка;</p> <p>2) копии документов, удостоверяющих личность - для физических лиц;</p> <p>3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>4) платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом задатка.</p> <p>Заявитель имеет право подать только одну заявку.</p>
Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки	<p>Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.</p> <p>Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки.</p> <p>В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.</p>
Срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка	<p>Задаток вносится заявителем с 24.03.2020.</p> <p>Задаток должен поступить на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе организатору аукциона.</p> <p>Реквизиты счета перечисления задатка в безналичной форме по указанным реквизитам:</p> <p>Получатель: департамент финансов администрации города Мегиона (администрация г. Мегиона л/с 001040016)</p> <p>ИНН 8605027475 КПП 860501001</p> <p>КБК 04000000000000000000180</p> <p>Банк получателя: РКЦ г. Нижневартовск</p> <p>Расчетный счет № 40302810371695000002</p> <p>БИК 047169000</p> <p>ОКТМО 71873000</p> <p>Назначение платежа: задаток на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства.</p>
Срок аренды земельных участков	<p>Лицам, не ставшим победителями аукциона, суммы задатков возвращаются организатором аукциона безналичным расчетом на указанные в заявке реквизиты в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.</p> <p>20 лет</p>
Дополнительные сведения	<p>Границы земельного участка установлены материалами межевания и указаны в кадастровом паспорте земельного участка.</p> <p>В соответствии с актом о состоянии земельного участка от 15.01.2020 установлено, что доступ на земельный участок свободный, на территории земельного участка какие-либо здания, строения отсутствуют (приложение к извещению).</p> <p>Осмотр земельного участка осуществляется на основании поданных заявлений претендентов.</p> <p>Дополнительную информацию по вопросам проведения аукциона можно получить по адресу: г. Мегион, улица Строителей, №2/3, кабинет №7 (управление земельными ресурсами департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона).</p> <p>Телефон для справок: 8 (34643) 9-66-76, доб.431.</p> <p>Контактное лицо: Банникова Алена Анатольевна</p>

тков под каждый многоквартирный жилой дом в капитальном исполнении, согласно приложению.

2. Муниципальному казенному управлению "Жилищно-коммунального хозяйства" (Б.Г.Ермак) не позднее чем через пять рабочих дней после издания постановления, обеспечить уведомление о начале действий по образованию земельных участков собственников помещений в многоквартирных домах, под которыми образуются земельные участки в том числе путем размещения или обеспечения размещения извещения, содержащего информацию о начале действий по образованию земельного участка, планируемых этапах и сроках осуществления соответствующих действий, на информационных щитах, расположенных по месту нахождения соответствующих многоквартирных домов, а также на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

3. Управлению информационной политики администрации города (О.Л.Луткова) в те-

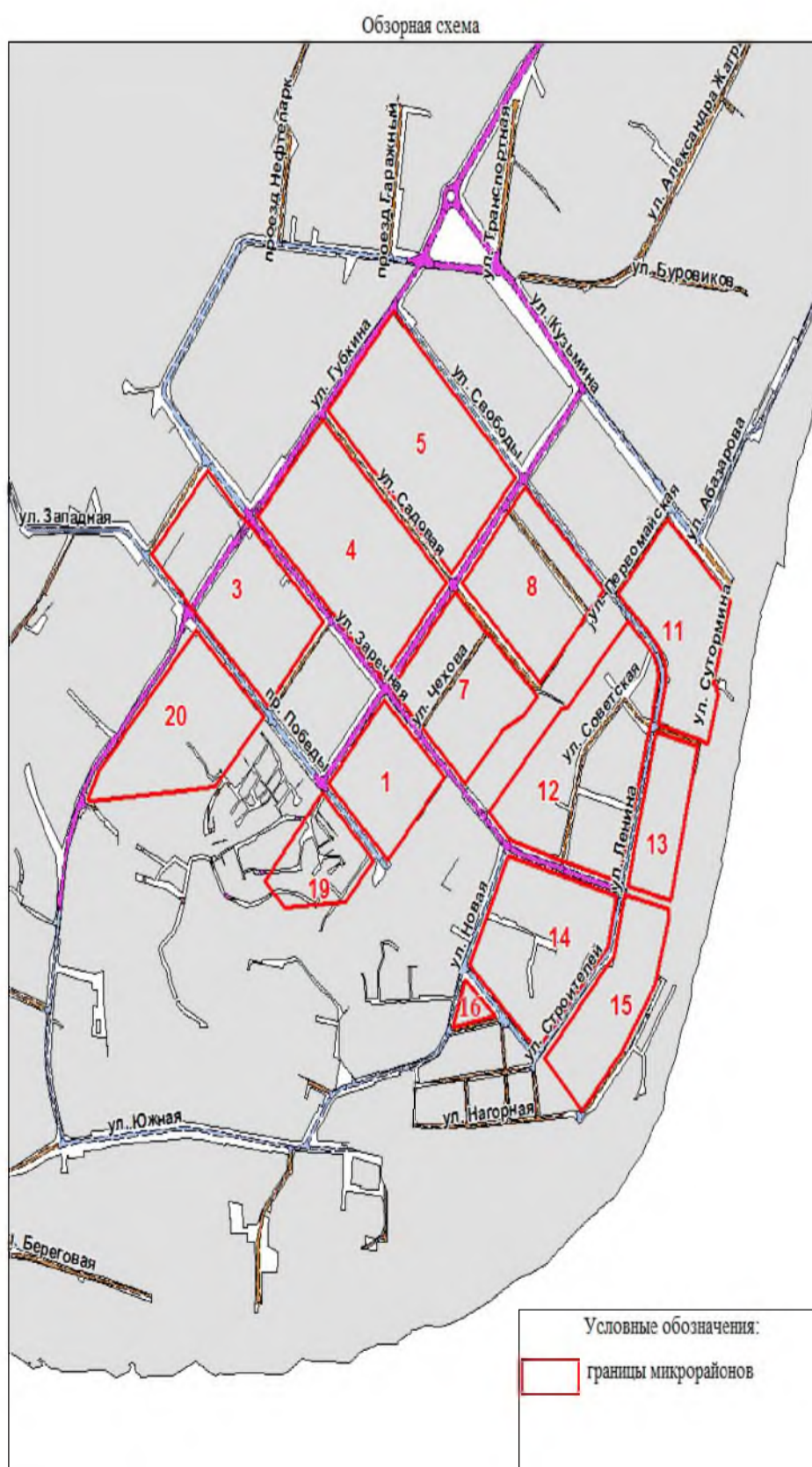
чение 3 (трех) дней со дня издания постановления опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Со дня опубликования настоящего постановления физические и юридические лица вправе представить в управление архитектуры и градостроительства администрации города по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, кабинет 113 с 9-00 до 17-00 (перерыв с 13-00 до 14-00) свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержания проектов межевания территорий микрорайонов города Мегиона.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города О.И.Чумака.

О.А. ДЕЙНЕКА,  
глава города Мегиона

Приложение к постановлению администрации города от 23.03.2020 г. №552



## КСП СООБЩАЕТ:

Контрольно-счетной палатой городского округа город Мегион проведена экспертиза проекта постановления "О внесении изменений в постановление администрации города от 18.08.2017 № 1590 "Об утверждении Типового положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений, занятых в сфере гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подведомственных администрации города Мегиона"

Проект постановления "О внесении изменений в постановление администрации города от 18.08.2017 № 1590 "Об утверждении Типового положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений, занятых в сфере гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подведомственных администрации города Мегиона" (далее - Проект) разработан с целью индексации размеров должностных окладов работников муниципальных учреждений, занятых в сфере гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подведомственных администрации города Мегиона.

В соответствии с постановлением администрации города Мегиона от 16.01.2020 № 34 "Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа город Мегион" Проектом с 01.01.2020 индексируются размеры должностных окладов работников муниципальных учреждений, занятых в сфере гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подведомственных администрации города Мегиона на 3,8 процента.

По итогам проведенной экспертизы проекта постановления "О внесении изменений в постановление администрации города от 18.08.2017 № 1590 "Об утверждении Типового положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений, занятых в сфере гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подведомственных администрации города Мегиона" замечания и предложения отсутствуют.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА**  
от 23.03.2020 г. №552

### О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ МИКРОРАЙОНОВ ГОРОДА МЕГИОНА

В соответствии со статьёй 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 4.2. Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации", на основании заключения управления архи-

тектуры и градостроительства администрации города Мегиона от 27.02.2020 №16-230:

1. Подготовить в течение десяти месяцев проекты межевания территорий микрорайонов 1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, с целью определения границ земельных учас-

Главный редактор – Владимир Дмитриевич ПЕЩУК. Тел.: 5-90-65

**МЕГИОНСКИЕ**  
**Новости**  
Учредитель: Администрация г. Мегиона

Газета издается МАУ «Информационное агентство «Мегионские новости»  
Адрес издателя:  
ХМАО-Югра, Тюменская обл., г. Мегион, ул. Чехова, 1.  
E-mail: megnews@mail.ru

Адрес редакции:  
ХМАО-Югра, Тюменская обл., г. Мегион, ул. Чехова, 1.  
Электронная версия газеты на сайте admmegeion.ru  
Корреспонденты: 5-90-35.  
Отдел рекламы: 5-90-42.

Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов. За содержание рекламы и объявлений несут ответственность рекламодатель. Заявки на размещение рекламы и объявлений принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9-00 до 17-00.  
Справки по телефону: 5-90-42.