



МЕГИОНСКИЕ НОВОСТИ

№41 (2608)

Издается со 2 марта 1992 года. Выходит два раза в неделю. Распространяется бесплатно.

12+

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 31.05.2018 г. № 1077**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 02.11.2017 №2182
"ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ
(ПЛАТЫ ЗА НАЕМ) ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА И ДОГОВОРАМ
НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"**

В соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 №668/пр "Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда", с целью приведения в соответствие с настоящей методикой, внести в постановление администрации города от 02.11.2017 №2182 "Об установлении платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Мегион" следующие изменения:

1. В приложении 1 к постановлению:
1.1. Абзац 4 пункта 2.1. раздела 2 изложить в новой редакции: "СР - средняя цена 1 кв. м. общей площади квартир на вторичном рынке жилья в субъекте Российской Федерации, в котором находится жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений."
1.2. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в новой редакции: "2.2. Средняя цена 1 квадратного метра общей площади квартир на вторичном рынке жилья в субъекте Российской Федерации, в котором находится жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений, определяется по актуальным дан-

ным Федеральной службы государственной статистики, которые размещаются в свободном доступе в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС)."

1.3. Абзац 5 пункта 3.1. раздела 3 изложить в новой редакции: "К - коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;"

1.4. В абзаце 2 пункта 3.2. раздела 3 формулу изложить в новой редакции:
$$K = \frac{K1+K2+K3}{3}$$

1.5. Пункт 3.2. раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания: "К3 - коэффициент, характеризующий месторасположение дома в городском округе Мегион устанавливается в размере 1,0."

2. Считать утратившим силу приложение 2 к постановлению администрации города от 02.11.2017 №2182 "Об установлении платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа город Мегион".

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 31.05.2018 г. № 1078**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ОТ 04.12.2017 №2414 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН
НЕГОСУДАРСТВЕННЫМ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЯМ)"**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом "д" пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541:

1. Внести в постановление администрации города от 04.12.2017 №2414 "Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета городского округа город Мегион негосударственным социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям)" следующие изменения:

1.1. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции: "2.8. Перечень утверждается приказом Департамента, на основании которого осуществляется заключение Департаментом соглашения (договора) с негосударственными социально ориентированными организациями, в соответствии с типовой формой

соглашения (договора), установленного финансовым органом городского округа город Мегион."

1.2. Приложение 2 к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа город Мегион негосударственным социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) признать утратившим силу.

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 директора департамента социальной политики.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 31.05.2018 г. № 1079**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ОТ 27.12.2017 №2718 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ ПОЛОЖЕНИЙ ОБ
УСТАНОВЛЕНИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)**

В целях усовершенствования системы оплаты труда, в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации, в соответствии с приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21 де-

кабря 2017 года №16-нп "О внесении изменений в приложения 1, 2 к приказу Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 марта 2017 года №3-нп "Об утверждении Положений об установлении систем оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", с учетом мнения представительного органа работников профсоюзной организации:

1. Внести в постановление администрации города от 27.12.2017 №2718 "Об утверждении типовых положений об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных департаменту социальной политики администрации города" следующие изменения:

1.1. В приложении 1:
1.1.1. В пункте 3 раздела 1 цифры "6 050" заменить цифрами "6150".

1.1.2. Пункт 12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"12. Схема расчета должностного оклада руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений организации устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской

продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу:

$DO = NU + NK + CZP \times BK \times KT \times (KCP + KN + KMU + KU + 1)$,

где:
DO - должностной оклад;
NU - надбавка за ученую степень;
NK - надбавка на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями;
CZP - ставка заработной платы;
BK - базовый коэффициент;
KT - коэффициент территории;
KCP - коэффициент специфики работы;
KN - коэффициент за государственные награды;
KMU - коэффициент масштаба управления;
KU - коэффициент уровня управления.

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений организации указан в Таблице 1.

Таблица 1.

Перечень должностей руководителей, их заместителей и руководителей структурных подразделений организации

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Руководители	Директор, заведующий, начальник организации.
2.	Заместители руководителя	заместитель директора, заместитель заведующего, заместитель начальника организации, главный бухгалтер.
3.	Руководители структурных подразделений	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями; заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации; старший мастер профессиональной образовательной организации; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) профессиональной образовательной организации; начальник (директор, заведующий, руководитель) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, питомника, подготовительных курсов (отделения), учебной (учебно-производственной) мастерской, и других подразделений; руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров, главный энергетик, главный инженер, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий производством (шеф-повар) и другие руководители, согласно единого квалификационного справочника должностей.

1.1.3. Пункт 13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

"13. Схема расчета должностного оклада специалиста образовательного учреждения (педагогического работника) устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу:
 $DO = NU + NK + CZP \times BK \times KT \times (KCP + KK + 1)$,
где:

DO - должностной оклад;
NU - надбавка за ученую степень;
NK - надбавка на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями;
CZP - ставка заработной платы;
BK - базовый коэффициент;
KT - коэффициент территории;
KCP - коэффициент специфики работы;

KK - коэффициент квалификации.
Схема расчета должностного оклада специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу:
 $DO = NU + CZP \times BK \times KT \times (KCP + KK + 1)$, где:
DO - должностной оклад;
NU - надбавка за ученую степень;
CZP - ставка заработной платы;
BK - базовый коэффициент;
KT - коэффициент территории;
KCP - коэффициент специфики работы;
KK - коэффициент квалификации.

Перечень должностей педагогических работников и специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью указан в таблице 2.

Таблица 2.

Перечень должностей педагогических работников и специалистов, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью

Продолжение на сл. стр.



№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Педагогические работники	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, воспитатель; мастер производственного обучения; методист, педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед; ассистент, преподаватель, старший преподаватель.
2.	Специалисты, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью	Специалист по учебно-методической работе, учебный мастер; администратор, бухгалтер, диспетчер, документовед, инженер, инженер по защите информации, инженер - программист (программист), инженер - электроник (электроник), инспектор по кадрам, механик, специалист по защите информации, специалист по кадрам, техник, техник по защите информации, техник-программист, художник, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юристконсульт, специалист по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий, старший специалист по закупкам, консультант по закупкам, специалист по охране труда, инструктор гражданской обороны, лаборант, технический редактор, художественный редактор, специалист по связям с общественностью, библиотекарь, инженер-энергетик (энергетик), специалист по управлению персоналом, специалист, иные должности, входящие в перечень должностей специалистов Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

1.1.4. Пункт 14 раздела 2 изложить в следующей редакции:
 "14. Схема расчета должностного оклада служащего организации устанавливается путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу
 $ДО = СЗП \times БК \times (КСП + 1)$,
 где:
 ДО - должностной оклад;
 СЗП - ставка заработной платы;
 БК - базовый коэффициент;
 КСП - коэффициент специфики работы.
 Перечень должностей служащих указан в таблице 3.

Таблица 3.

№ п/п	Категория работников	Наименование должностей
1.	Служащие	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части, дежурный по режиму, младший воспитатель, диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму, дежурный, делопроизводитель, калькулятор, кассир, комендант, машинистка, секретарь-машинистка, секретарь руководителя, агент. иные должности, входящие в перечень должностей служащих Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

1.1.5. Пункт 15 раздела 2 изложить в следующей редакции:
 "15. Коэффициент территории устанавливается в организациях, расположенных в городской местности, - 1,0, в сельской местности - 1,2."
 1.1.6. Пункт 25 раздела 2 изложить в следующей редакции:
 "25. Схема расчета тарифной ставки рабочего устанавливается на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организаций (таблица 10 настоящего Положения) путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу и исчисляется по следующей формуле:
 $ДО = СЗП \times ТК \times (КСП + 1)$,
 где:
 ДО - должностной оклад;
 СЗП - ставка заработной платы;
 ТК - тарифный коэффициент;
 КСП - коэффициент специфики работы

Таблица 10.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организаций

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,023	1,054	1,074	1,1	1,125	1,151	1,177	1,202	1,228	1,253

1.1.7. В таблице 5 подпункта 2.7. размер коэффициента специфики работы цифры "0,0,5" заменить цифрами "0,05", в подпункте 3.3. размер коэффициента специфики работы цифры "0,40" заменить цифрами "0,55";

1.1.8. Таблицу 5 дополнить пунктами 1.12., 2.22.:

1.12. Работа (кроме руководителей организации, их заместителей, руководителей структурных подразделений организации и педагогических работников) в дошкольной образовательной организации	0,025
2.22. Работа (кроме руководителей организации, их заместителей, руководителей структурных подразделений организации и педагогических работников) в общеобразовательной организации	0,025

1.1.9. Таблицу 9 изложить в следующей редакции:

Размер коэффициента уровня управления

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления	
	в муниципальных образовательных организациях городского округа	
1	2	
Уровень 1	1,05	
Уровень 2	0,85	
Уровень 3	0,35	

1.1.10. В пункте 26 раздела 2 нумерацию таблицы 11 заменить на 10.1.

1.1.11. В пункте 30 раздела 3 цифры "1-6" заменить цифрами "1-5".

1.1.12. В абзаце 16 пункта 32 раздела 4 слова "единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам" исключить.

1.1.13. В абзаце 17 пункта 32 раздела 4 после

слов "по итогам работы за" дополнить словом "квартал".

1.1.14. В абзаце 18 пункта 33 раздела 4 после слов "разовых выплат - 15% от директорского фонда." дополнить словами:

"Разовые выплаты состоят из квартальных и годовых выплат. Разовые выплаты устанавливаются по представлению департамента социальной политики о наличии экономии директорского фонда на выплату разовой выплаты за I, II, III, IV квартал, год."

1.1.15. Пункт 45 раздела 4 изложить в следующей редакции:

"45. В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться единовременное премирование работников по итогам работы за квартал, год, а также устанавливаться прочие выплаты, предусмотренные локальным актом учреждения.

Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется на основании приказа руководителя.

Премия по итогам работы за квартал, год в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь квартал, календарный год в организациях городского округа город Мегион.

Премия по итогам работы за квартал, год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году, выплачивается работникам, проработавшим в организациях городского округа город Мегион неполный квартал, календарный год:

вновь принятым;
 приступившим к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 после истечения срока работы на выборной должности;

после длительного отпуска сроком до одного года педагогических работников;
 имеющих непрерывный педагогический стаж не менее десяти лет;

находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

увеличившимся с работы в порядке перевода в муниципальные организации (учреждения) городского округа город Мегион, в связи с истечением срока трудового договора;

в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности.

В отработанное время в календарном году, для расчета размера премии по итогам работы за квартал, год включаются время работы по таблице учета рабочего времени. В период для расчета размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы.

Премия по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, уволенным в течение квартала, календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

Премия по итогам работы за квартал, год не выплачивается работникам, руководителям, заместителям, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Премииальные выплаты по итогам работы за IV квартал, год выплачиваются в конце финансового периода при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведенных объемов субсидии на выполнение муниципального задания на ока-

зание услуг (выполнение работ), средств от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы за квартал, год определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклад) работника или в абсолютном размере."

1.1.16. Абзац 7 пункта 52 раздела 6 изложить в следующей редакции:

"Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не может превышать двух месячных фондов оплаты труда."

1.1.17. Абзац 1 пункта 54 раздела 6 дополнить словами "при наличии обоснованной экономии, в пределах доведенных субсидий".

1.1.18. Пункт 56, 57 раздела 6 исключить.

1.1.19. Пункты 58, 59, 60, 61 раздела 7 считать пунктами 56, 57, 58, 59.

1.2. В приложении 2:

1.2.1. В пункте 5 раздела 1 цифру "60" заменить цифрой "57".

1.2.2. В пункте 32 раздела 3 цифры "1-6" заменить цифрами "1-5".

1.2.3. В пункте 36 раздела 4 цифры "10" заменить цифрами "13".

1.2.4. Абзац 4 пункта 47 раздела 5 изложить в следующей редакции:

"47. Регулярные выплаты руководителям муниципальных организаций дополнительного образования в сфере культуры устанавливаются один раз в год на период: с 01 апреля по 31 марта."

1.3. В приложении 2 к типовым положениям об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, организаций дополнительного образования, подведомственных департаменту социальной политики администрации города:

1.3.1. В пункте 10 "Удовлетворенность пользователей услугами, предоставляемыми учреждением их качеством" столбец "оценка в баллах" цифру "5" "Подтверждение удовлетворенности потребителей услуг учреждения качеством его продукции и услуг (по итогам опросов, анкетирования - не менее 85% опрошенных)" заменить цифрой "15", "(по итогам опросов анкетирования - не менее 60% опрошенных)" заменить цифру "5" на цифру "10".

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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

4. Руководителям муниципальных образовательных организаций и организаций дополнительного образования, подведомственных департаменту социальной политики администрации города, в течение 30 дней с момента опубликования постановления внести соответствующие изменения в Положение об оплате труда работников.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на директора департамента социальной политики администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА

от 31.05.2018 г. № 1080

О Внесении изменений в постановление администрации города от 10.08.2017 №1537 "О порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за ребёнком (детьми) в муниципальных образовательных организациях городского округа Мегион, реализующих образовательные программы дошкольного образования" (с изменениями)

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.04.2013 №ДЛ-101/08 "О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми", уставом города Мегиона:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 10.08.2017 №1537 "О порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за ребёнком (детьми) в муниципальных образовательных организациях городского округа Мегион, реализующих образовательные программы дошкольного образования" следующие изменения:

1.1. Абзац 1 подпункта 2.4.1. изложить в следующей редакции:
 "болезни ребёнка, карантин, оздоровления (ре-

абилитации) при представлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения";

1.2. Абзац 5 подпункта 2.4.1. исключить;

1.3. Абзац 2 пункта 3.2. исключить;

1.4. Абзац 4 пункта 3.2. исключить.

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 исполнением постановления возложить на начальника управления образования и молодежной политики.

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА

от 31.05.2018 г. № 1081

О Внесении изменений в постановление администрации города от 13.08.2015 №2004 "Об утверждении положения об осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд"

Руководствуясь распоряжением администрации города от 07.07.2017 №1219-к "О внесении изменений в распоряжение" внести следующие изменения:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 13.08.2015 №2004 "Об утверждении положения об осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд":

1.1. По всему тексту Положения об осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения муниципальных нужд словосочетание "Юридический департамент" заменить на словосочетание "Юридическое управление", словосочетание "Директор юридического департамента" заменить на словосочетание "Начальник юридического управления" в соответствующих падежах.

1.2. Пункт 4.1 раздела 4 положения "Об осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд" дополнить абзацем следующего содержания:



"Главный специалист-эксперт отдела контроля в сфере муниципальных закупок юридического управления".

- 1.3. Последний абзац раздела 4 исключить.
2. Считать утратившим силу постановление администрации города от 25.04.2018 №818 О внесении изменений в постановление администрации города от 13.08.2015 №2004 "Об утверждении положения об осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд".
3. Управлению информационной политики адми-

нистрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города 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.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 31.05.2018 г. № 1086**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 28.06.2013 №1523 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.03.2018 №83-п "О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.11.2012 №431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры":

1. Внести в постановление администрации города от 28.06.2013 №1523 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации города Мегиона, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих" следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции: "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации города Мегиона, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих".

1.2. По всему тексту постановления наименования Порядка изложить в новой редакции: "Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации города Мегиона, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг" и его работников".

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

2. Департаменту экономической политики администрации города Мегиона, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг" (далее - МКУ "МФЦ"), в срок до 15.06.2018 определить должностных лиц, уполномоченных на прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МКУ "МФЦ", а также обеспечить их электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

3. Рекомендовать МКУ "МФЦ" в срок до 15.06.2018 определить работников, уполномоченных на прием и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) работников МКУ "МФЦ", а также обеспечить их электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 15.06.2018.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по направлениям.

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение

к постановлению администрации города от 31.05.2018 года № 1086

"Приложение

к постановлению администрации города от 28.06.2013 года №1523

ПОРЯДОК

подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации города Мегиона, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг" и его работников (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации города Мегиона, предоставляющих муниципальные услуги, а также государственные услуги при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее по тексту - муниципальная услуга), и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг" и его работников (далее по тексту - жалоба).

2. Действие настоящего Порядка распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3. Положения настоящего Порядка не применяются в случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих либо многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) и его работников.

4. Жалоба на решения, действия (бездействие) органов администрации города Мегиона, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих подается для рассмотрения в орган администрации города Мегиона, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через многофункциональный центр или в электронном виде, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), региональной информационной системы автономного округа "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - региональный портал), портала федеральной государственной информационной системы,

обеспечивающей процесс досудебного (внесудебно-го) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае если обжалуются решения руководителя органа администрации города Мегиона, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба направляется в адрес первого заместителя главы города или заместителя главы города, в ведении которого находится соответствующий исполнительный орган администрации, и рассматривается им в соответствии с настоящим Порядком.

Жалоба на решения, действия (бездействие) МФЦ либо его руководителя подается для рассмотрения в департамент экономической политики администрации города Мегиона в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения его руководителю в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронном виде посредством официального сайта МФЦ, Единого и регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. 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 его руководителем или уполномочен-

ным 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.

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляют органы администрации города Мегиона, предоставляющие муниципальные услуги, МФЦ в месте предоставления муниципальной услуги (где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявитель получил результат указанной муниципальной услуги), а департамент экономической политики администрации города Мегиона - по месту его нахождения.

7. Время приема жалоб должно совпадать с графиком предоставления муниципальных услуг органами администрации города Мегиона, МФЦ, а также с графиком работы департамента экономической политики администрации города Мегиона.

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

9. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

10. В случае подачи заявителем жалобы на решения и действия (бездействия) органа администрации города Мегиона, предоставляющего муниципальную услугу, через многофункциональный центр последний обеспечивает ее передачу в орган администрации города Мегиона, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом администрации города Мегиона, предоставляющим муниципальную услугу (далее по тексту - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в органе администрации города Мегиона, предоставляющем государственную услугу.

11. В случае если жалоба подана заявителем в орган администрации города Мегиона либо многофункциональный центр, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение в соответствии с требованиями пункта 4 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (далее - уполномоченный орган), о чем заявитель информируется в письменной форме.

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

11.1. В органах администрации города Мегиона, предоставляющих муниципальные услуги, департаменте экономической политики администрации города, МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

11.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 9.6 Закона автономного округа от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

12. Орган администрации города Мегиона, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации города Мегиона, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации города Мегиона, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителями результатов их рассмотрения;
- д) формирование и представление ежеквартально в департамент экономической политики администрации города Мегиона отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

МФЦ обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ

либо его работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на его официальном сайте, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ либо его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

д) формирование и представление ежеквартально в департамент экономической политики администрации города Мегиона с отчетом об исполнении государственного задания информации о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

13. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо МФЦ и его работников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

14. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" орган администрации города Мегиона, предоставляющий муниципальную услугу, департамент экономической политики администрации города Мегиона либо МФЦ принимают решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

15. При удовлетворении жалобы орган администрации города Мегиона, предоставляющий муниципальную услугу, департамент экономической политики администрации города Мегиона либо МФЦ принимают 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, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами городского округа город Мегиона.

15.1. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения. В случае получения жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа администрации города Мегиона либо многофункционального центра, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, руководителе либо работнике многофункционального центра, решение или действие (бездействие) которых 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.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа администрации города Мегиона, предоставляющего муниципальную услугу, департамента экономической политики администрации города Мегиона либо руководителем МФЦ.

18. Орган администрации города Мегиона, предоставляющий муниципальную услугу, департамент экономической политики администрации города Мегиона отказывают 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 соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

19. Орган администрации города Мегиона, предоставляющий муниципальную услугу, департамент экономической политики администрации города Мегиона либо МФЦ оставляют 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."

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 01.06.2018 г. № 1099**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН

Продолжение на сл.стр.



В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений:

1. Утвердить Типовое положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах на территории городского округа город Мегион, согласно приложению.

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на офици-

альном сайте администрации города в сети "Интернет".

3. Руководителям муниципальных учреждений в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах на территории городского округа город Мегион утвердить Положение об установлении системы оплаты труда работников в соответствии с настоящим постановлением в течение двух месяцев после даты официального вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 01.06. 2018 № 1099

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах на территории городского округа город Мегион

I. Общие положения

1. Типовое положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах на территории городского округа город Мегион (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения единых подходов по установлению системы оплаты труда работников муниципальных учреждений (далее - Учреждение), финансируемых из бюджета городского округа город Мегион, и определяет:

размеры окладов по профессиональным квалификационным группам работников Учреждения и окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы; порядок и условия осуществления компенсационных выплат; порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления; порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

виды и порядок осуществления иных выплат; порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения;

заключительные положения.

2. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп - профессии рабочих и должностей служащих, сгруппированные внутри профессиональных квалификационных групп работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;

основной персонал учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом (положением) Учреждения целей его деятельности, а также их непосредственные руководители;

вспомогательный персонал учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом (положением) Учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования;

административно-управленческий персонал учреждения - работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Заработная плата работников Учреждения формируется из:

оклада (должностного оклада), компенсационных выплат; стимулирующих выплат; иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов по должностям работников Учреждения, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных вып-

лат, устанавливается локальным нормативным правовым актом Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

5. Заработная плата руководителя Учреждения (должностной оклад (оклады), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты) устанавливается распоряжением администрации города Мегиона.

6. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной трехсторонним соглашением "О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".

В случае, если размер заработной платы работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленный в установленном порядке, ниже минимальной заработной платы, установленной трехсторонним соглашением "О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", локальным нормативным актом Учреждения устанавливается доплата до уровня минимального размера заработной платы в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда, формируемому в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

8. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим Положением.

9. Принятие Учреждением Положения об установлении системы оплаты труда в соответствии с настоящим Положением не должно повлечь увеличение расходов Учреждения, направляемых на фонд оплаты труда.

10. Предусмотренная настоящим Положением система оплаты труда обеспечивает повышение эффективности системы оплаты труда в Учреждении, вводится в целях мотивации работников к достижению эффективных результатов деятельности Учреждения и стимулирования работников.

11. Положение об установлении системы оплаты труда распространяется на всех работников Учреждения и является основанием для утверждения локального нормативного акта об оплате труда в Учреждении.

II. Основные условия оплаты труда

12. Размеры окладов (должностных окладов) работников общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих" согласно таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и размеры окладов (должностных окладов)

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		

1.1.	1 квалификационный уровень	администратор	6 400
1.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	10 000
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
2.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, эксперт, юристконсульт, инженер по защите информации, специалист по защите информации, инженер по охране труда, инженер-программист (программист)	9 100

13. Размеры окладов (должностных окладов) общепрофессиональных должностей рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей рабочих" согласно таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей рабочих и размеры должностных окладов

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1.1.	1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: курьер, сторож, уборщик служебных помещений, уборщик территории	5 900

14. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов) согласно таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
1.	Контрактный управляющий <1>	10 000
2.	Начальник отдела	11 800
3.	Специалист	7 500
4.	Специалист II внутридолжностная категория	7 700
5.	Специалист I внутридолжностная категория	7 900

<1> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок".

15. При определении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы не допускается: устанавливаться по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры окладов (должностных окладов), а также устанавливать диапазоны размеров окладов (должностных окладов) должностям работников с равной сложностью труда; переносить размер оклада (должностного оклада) профессии рабочих и должности служащих в другие квалификационные уровни.

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

16. Работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплата за работу в местностях с особыми кли-

матическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

17. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы с учетом требований настоящего Положения.

18. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях", утвержденным решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 №385 (с изменениями).

19. Перечень и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются Положением об установлении системы оплаты труда Учреждения согласно таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	Районный коэффициент к заработной плате	1,7	Статьи 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Положение «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях», утвержденное решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 №385
2.	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50% к месячному заработку	

3.	Выплата при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника	не более 30% от должностного оклада	Статьи 60.2, 149, 150, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации
4.	Выплата за работу в выходные и праздничные дни	Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или	Статьи 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации
		нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит	
5.	Работа в ночное время	20% от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время	Статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации

20. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу работника и не учитываются для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

21. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

22. К стимулирующим выплатам относится пре-

миальная выплата по итогам работы.

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

Не допускается установление иных видов стимулирующих выплат, не соответствующих установленным настоящим Положением.

23. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учетом доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа город Мегион.

24. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат указаны в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1.	Премирование по итогам работы за месяц	Не более 100 % от должностного оклада	В соответствии с примерным перечнем показателей и условий для премирования, установленных в пункте 28 настоящего Положения	Ежемесячно
2.	Премия по результатам работы за 12 месяцев (календарный год)	Не более 2 ежемесячных фондов оплаты труда работника		Не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом

25. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам за счет фонда оплаты труда Учреждения не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом, на основании приказа руководителя Учреждения, а в отношении руководителя - распоряжением администрации города.

Премирование работников по итогам работы за год может быть выплачено в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда за фактически отработанное время.

Премирование по результатам работы (за месяц, год) выплачивается работникам по основной занимаемой должности за фактически отработанное время.

26. Фактически отработанное время рассчитывается как сумма рабочих дней и рабочих дней нахождения в служебной командировке, согласно таблице учета рабочего времени.

27. Премия по результатам работы за год в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь календарный год и состояли в списочном составе Учреждения по состоянию на 31 декабря календарного года.

Премия по результатам работы за год выплачивается также работникам, проработавшим неполный календарный год по уважительным причинам: принятие на работу (назначенным на должность); рождение ребенка (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком); увольнение с работы по собственному желанию

в связи с призывом на службу в ряды Вооруженных сил России, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность; расторжение трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

расторжение трудового договора в связи с уходом на работу работника, для которого эта работа является основным местом работы (за исключением совместителей);

расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ликвидация структурного подразделения, сокращение численности или штата работников);

прекращение трудового договора в связи со смертью работника.

Премия по результатам работы за год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию или за виновные действия.

28. Перечень показателей и условия осуществления премии, учитывающие результаты труда работников Учреждения, определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Примерный перечень показателей и условий для премирования работников учреждения: качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями; соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе; оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника; применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы (месяц, календарный год), установлены в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Перечень показателей, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы (месяц, календарный год)

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику за каждый случай
1.	Некачественное и несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией	до 100%
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, приказов руководителя учреждения, поручений непосредственного руководителя, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	до 100%
3.	Несоблюдение процедуры оказания государственных и муниципальных услуг	до 100%
4.	Наличие поступивших обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственных и муниципальных услуг, качество обслуживания заявителя	до 100%
5.	Несоблюдение норм трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка учреждения, служебной этики)	до 70%
6.	Нарушение сроков предоставления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 50%
7.	Причинение ущерба имуществу учреждения	до 50%

29. Учреждение вправе установить дополнительные показатели и условия для премирования работников Учреждения, не противоречащие настоящему Положению, с целью повышения эффективности работы каждого работника, структурных подразделений учреждения, повышения ответственности работников в своевременном качественном выполнении ими своих трудовых обязанностей, способствующих в реализации целей и задач деятельности Учреждения.

V. Порядок и условия оплаты труда

руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

30. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

31. Размеры окладов (должностных окладов) руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения приведены в таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1.	2	3
1.	Директор	21 000
2.	Заместитель директора	15 100
3.	Главный бухгалтер	15 100

32. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных разделом III настоящего Положения.

33. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на повышение заинтересованности руководителя Учреждения в повышении эффективности работы Учреждения, качества оказываемых услуг (выполняемых работ).

34. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктами 24 и 25 настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения с учетом требований настоящего Положения.

35. Установление стимулирующих выплат руководителю Учреждения осуществляется с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения, установленных в таблице 8 настоящего Положения, личного вклада руководителя Учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Периодичность осуществления стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается в соответствии с пунктами 24 и 25 настоящего Положения.

36. Размер стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается ежегодно с учетом перечня целевых показателей работы Учреждения и критерия оценки эффективности и результативности его работы, приведенных в таблице 8 настоящего Положения, а также трудовым договором.

При сумме баллов, соответствующих выполнению всех показателей эффективности работы руководителя Учреждения, размер стимулирующих выплат определяется в объеме 100 % от размера стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Таблица 8

Перечень целевых показателей эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности и результативности его работы

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя
Основная деятельность		
1.	Выполнение муниципального задания, бюджетной сметы	более 90% – 5 баллов; менее 90% – 0 баллов
2.	Удовлетворенность заявителей качеством и доступностью предоставления государственных (муниципальных) услуг	более 90% – 5 баллов; менее 90% – 0 баллов
3.	Отсутствие нарушения сроков, информации, обязательной к размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Отсутствие нарушения – 5 баллов; Наличие нарушений – 0 баллов
4.	Обеспечение функционирования информационных систем учреждения. Наличие актуализированной информации на сайте учреждения	Отсутствие нарушения – 5 баллов; Наличие нарушений – 0 баллов
5.	Достижение целевых показателей, установленных муниципальной программой	Достижение показателей – 10 баллов; Не достижение показателей – 0 баллов
6.	Среднее время ожидания заявителей в очереди	не превышает 15 минут – 10 баллов; превышает 15 минут – 0 баллов

Продолжение на сл. стр.



7.	Отсутствие фактов привлечения директора МФЦ или МФЦ как юридического лица к административной ответственности	отсутствие административных правонарушений – 5 баллов; наличие административных правонарушений – 0 баллов
8.	Количество оцененных заявителями фактов от общего количества предоставленных государственных (муниципальных) услуг, сведения о которых поступили в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»	более 50% – 5 баллов; менее 50% – 0 баллов
9.	Исполнение программы информационного освещения деятельности многофункциональных центров, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденной комиссией по проведению административной реформы и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре	исполнение мероприятий программы – 10 баллов; неисполнение мероприятий программы – 0 баллов
10.	Соблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности	отсутствие нарушений – 10 баллов; наличие нарушений – 0 баллов
Финансово-экономическая деятельность		
11.	Отсутствие предписаний контрольных органов об устранении нарушений закона по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие нарушений – 5 баллов; наличие нарушений – 0 баллов
12.	Использование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций в отчетном периоде (в процентах от доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий период) без учета обоснованно сложившейся экономии средств	более 90% – 10 баллов; 90 – 80% – 5 баллов; менее 80% – 0 баллов
13.	Соблюдение сроков предоставления финансовой и статистической отчетности	отсутствие нарушений – 5 баллов; наличие нарушений – 0 баллов
Работа с кадрами		
14.	Организация обучения работников многофункциональных центров, осуществляющих прием запросов о предоставлении государственных (муниципальных) услуг и выдачу результатов предоставления государственных (муниципальных) услуг	обучение более 15% работников в течение года – 10 баллов; обучение менее 15% работников в течение года – 0 баллов.

Эффективность деятельности руководителя Учреждения оценивается по следующей шкале:
90 - 100 баллов - высокая эффективность;
80 - 90 баллов - средняя эффективность;
менее 80 баллов - низкая эффективность.

37. Премирование по итогам работы за 12 месяцев (календарный год) руководителю Учреждения устанавливается распоряжением администрации города Мегиона по решению комиссии по урегулированию оплаты труда работников учреждений, финансируемых из средств местного бюджета, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности деятельности руководителя Учреждения.
38. Единовременная выплата устанавливается руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения в порядке и размерах, установленных разделом VI настоящего Положения.

39. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

40. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) не должно превышать значения, установленного постановлением администрации города Мегиона.

41. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

VI. Другие вопросы оплаты труда

42. В целях повышения эффективности и устойчивости работы Учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работников Учреждения устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

43. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занима-

емой должности (профессии) в размере одного месячного фонда оплаты труда один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

44. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты для всех категорий работников Учреждения, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

45. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании приказа работодателя, согласно заявлению работника о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а в отношении руководителя Учреждения - распоряжением администрации города Мегиона.

46. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении у следующих работников:

вновь принятых на работу; приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее четырнадцати календарных дней.

47. Выплата, предусмотренная настоящим разделом, устанавливается в пределах фонда оплаты труда, с учетом доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа город Мегион.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

48. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета двенадцати месяцев, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предоставляемых из бюджета городского округа город Мегион.

49. Фонд оплаты труда Учреждения определяется суммированием окладного фонда (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иной выплаты, предусмотренной настоящим Положением.

50. Руководитель Учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда Учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

51. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения составляет не более 40%, в соответствии с перечнем должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения, согласно таблице 9.

N п/п	Наименование должности	Критерий
1	2	3
1.	Директор учреждения	Административно-управленческий персонал
2.	Заместитель директора	
3.	Главный бухгалтер	
4.	Контрактный управляющий	
5.	Юрисконсульт	
6.	Специалист по кадрам	
7.	Бухгалтер	
8.	Экономист (должность, не входящая в основной персонал учреждения)	
9.	Инженер по охране труда	Вспомогательный персонал
10.	Заведующий хозяйством	
11.	Рабочие, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: курьер, сторож, уборщик служебных помещений, уборщик территории	
12.	Начальник отдела	
13.	Эксперт	
14.	Инженер по защите информации	
15.	Специалист по защите информации	
16.	Инженер-программист (программист)	
17.	Администратор	
18.	Специалист	
19.	Специалист II внутриведомственная категория	
20.	Специалист I внутриведомственная категория	

VIII. Заключительные положения

52. Предельная штатная численность Учреждения устанавливается постановлением администрации города Мегиона.

53. Штатное расписание и структура Учреждения утверждается его руководителем и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих (профессий рабочих) Учреждения, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, по согласованию с учителем.

54. При формировании штатного расписания Учреждение должно стремиться к снижению затрат на предоставление единицы услуг (выполнение работ) и исходить из необходимости обеспечения оптимальной штатной численно-

сти основного персонала Учреждения, непосредственно оказывающего услуги (выполняющего работы), с учетом обеспечения норм труда, эффективности занятости, повышения производительности труда и качества оказания государственных (муниципальных) услуг (работ);

оптимизации численности административно-управленческого и вспомогательного персонала.

55. Трудовой договор с руководителем Учреждения может быть прекращен в случае несоблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителю Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 31.05.2018 г. № 1082

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 02.07.2015 №1697 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА СОГЛАСИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ОБМЕНУ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями), от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления", распоряжением администрации города от 16.03.2010 №101 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьями 32, 43 устава города Мегиона:

1. В разделе I приложения к постановлению:

1.1. В абзаце 4 пункта 1.3.2. слова "в Департамент" заменить словами "в департамент муниципальной собственности администрации города (далее - Департамент)";

1.3. В абзаце 11 пункта 1.3.4. слово "департамент" заменить на слова "Департамента (управления)";

2. В разделе II приложения к постановлению:

2.1. В абзаце 2 пункта 2.13.3. слова "по запросу заявителя" заменить словами "по запросу о предоставлении муниципальной услуги";

2.2. Пункт 2.15. дополнить подпунктом 2.15.1. следующего содержания:

"2.15.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены."

3. В разделе V приложения к постановлению:

3.1. Наименование раздела V после слов "муниципальных служащих" дополнить словами "и, многофункционального центра, работника многофункционального центра";

3.2. Пункт 5.2. изложить в новой редакции:

"5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия)

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:

нарушение срока регистрации запроса заявителя 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";

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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона, настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона, настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними актами;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними актами;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними актами;

Продолжение на сл. стр.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждения

Таблица 9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 01.06.2018 г. №1100**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 23.04.2012 №909 "ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)**

Руководствуясь статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями), пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Мегион:

- Внести изменения в постановление администрации города от 23.04.2012 №909 "Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Мегион" (с изменениями):
 - Приложение 1 изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
 - Раздел 2 приложения 2 дополнить пунктами 2.2., 2.3. следующего содержания:
 - К должностям муниципальной службы, не отнесенным к должностям муниципальной службы, и осуществляющим функции представителя главы города в поселке городского типа Высокий, устанавливается увеличивающий специальный коэффициент в размере 1,1.
 - Увеличивающий специальный коэффициент к окладу устанавливается за работу в поселке городско-

го типа Высокий при отсутствии в данном поселке органов администрации города Мегиона."

1.3. Приложение 2 дополнить разделом 4.1. "Персональная надбавка" следующего содержания:

4.1.1. Персональная надбавка до 70 процентов должностного оклада устанавливается лицу, занимающему должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющему функции представителя главы города в поселке городского типа Высокий.

4.1.2. При установлении надбавки учитывается разноплановость работы, необходимость разъездов по территории поселка городского типа Высокий, выполнение представительских, консультационных, организационных функций."

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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2018.

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

О. А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение к постановлению администрации города
от 01.06.2018 г. №1100

РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ
К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН

№ п/п	Наименование должности	Размеры окладов рублей
1.	Полномочный представитель главы города по поселку городского типа Высокий	4580
2.	Главный бухгалтер	4243
3.	Заместитель главного бухгалтера	4108
4.	Начальник основного отдела, службы, участка (планово-экономический, производственно-технический и т.д.)	4056
5.	Главный специалист-эксперт	3952
6.	Ведущий специалист-эксперт	3432
7.	Командант административного здания, главный энергетик, механик, ответственный секретарь	3396
8.	Начальник вспомогательного отдела, участка (кадров, материально-технического снабжения и т.д.), главный экономист, старший отдела, участка, инженер (энергетик, техникотехник), старший ответственный дежурный	2995
9.	Инженер-электронщик, инженер-программист	2709
10.	Бухгалтер, экономист, юрист, инженер, механик, специалист, эксперт, ответственный дежурный	2553
11.	Заведующий хозяйством, канцелярией, складом, копировально-множительным, машинописным бюро, техник-смотритель, старший инспектор, инспектор, машинистка I категории, менеджер	2226
12.	Диспетчер	1721
13.	Секретарь приемной, кассир, архивариус, делопроизводитель, курьер, секретарь-стенографистка	1596

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 29.05.2018 г. №136**О НАГРАЖДЕНИИ**

В соответствии с Положением о Почётной грамоте главы города, утверждённым постановлением администрации города от 25.12.2015 №3202, Положением о Благодарственном письме главы города, утверждённым постановлением администрации города от 25.12.2015 №3201, за профессиональное мастерство, добросовестный многолетний труд и безупречную работу:

- Наградить Почётной грамотой главы города: Кухаренко Валентину Борисовну - главного бухгалтера МУП "Тепловодоканал".
Талипову Инну Фанатовну - экономиста по труду 1 категории отдела управления персоналом аппарата управления МУП "Тепловодоканал".

- Наградить Благодарственным письмом главы города: Гришину Ольгу Алексеевну - техника цеха выра-

ботки теплоэнергии, тепловодоснабжения и водотведения МУП "Тепловодоканал"

Рощину Надежду Евгеньевну - старшего мастера цеха водоснабжения, очистки и перекачки сточных вод МУП "Тепловодоканал"

Талалай Андрея Викторовича - старшего мастера цеха по ремонту и обслуживанию электрооборудования, КИПиА МУП "Тепловодоканал".

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

О. А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 29.05.2018 г. №137**О НАГРАЖДЕНИИ**

В соответствии с Положением о Почётной грамоте главы города, утверждённым постановлением администрации города от 25.12.2015 №3202 за активную жизненную позицию, общественную деятельность, вклад в укрепление межнационального культурного сотрудничества:

- Наградить Почётной грамотой главы города: Ибрагимову Ралифу Гайнулловича - члена татарской национально-культурной автономии города Мегиона "Булгар".

О. А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА
от 31.05.2018 г. №13**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА ОТ 04.09.2017 № 17 "О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДДАНИМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ДУМЕ ГОРОДА МЕГИОНА, ВКЛЮЧЕННЫХ В СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА, ЗАМЕЩАЮЩИМИ УКАЗАННЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с изменениями), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изменениями), а так же с целью приведения в соответствие с требованиями законодательства,

- Внести в постановление председателя Думы города Мегиона от 04.09.2017 № 17 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Думе города Мегиона, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими Думы города Мегиона, замещающими указанные должности, представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (с изменениями) следующие изменения:
 - Заголовок постановления председателя Думы города Мегиона:
 - после слов "в Думе города Мегиона," дополнить словами "Контрольно-счетной палате городского округа город Мегион,";
 - после слов "муниципальными служащими Думы города Мегиона," дополнить словами "Контрольно-счетной палаты городского округа город Мегион,".
 - Пункт 1 постановления председателя Думы города Мегиона:
 - после слов "в Думе города Мегиона," дополнить словами "Контрольно-счетной палате городского округа город Мегион,";
 - после слов "муниципальными служащими Думы города Мегиона," дополнить словами "Контрольно-счетной палаты городского округа город Мегион,".
 - Наименование приложения к постановлению председателя Думы города Мегиона:
 - после слов "в Думе города Мегиона," дополнить словами "Контрольно-счетной палате городского округа город Мегион,";
 - после слов "муниципальными служащими Думы города Мегиона," дополнить словами "Контрольно-счетной палаты городского округа город Мегион,".
 - Абзац первый пункта 1 приложения к постановлению председателя Думы города Мегиона изложить в следующей редакции:
 - Настоящее Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Думе города Мегиона и Контрольно-счетной палате города Мегиона (далее - Положение) определяет порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Думе города Мегиона и Контрольно - счетной палате городского округа город Мегион сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и муниципальными служащими Думы города Мегиона и Конт-

рольно - счетной палаты городского округа город Мегион сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей."

1.5. Пункт 2 приложения к постановлению председателя Думы города Мегиона изложить в следующей редакции:

"2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее - гражданин)."

1.6. Приложение к постановлению председателя Думы города Мегиона дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

"2.1. Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем должностей (далее - муниципальный служащий)."

1.7. В абзаце первом пункта 3 приложения к постановлению председателя Думы города Мегиона слова "о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" заменить словами ", указанные в пунктах 2, 2.1 настоящего Положения,".

1.8. Пункт 15 приложения к постановлению председателя Думы города Мегиона изложить в следующей редакции:

"15. Непредставление гражданином, кандидатом на должность, при поступлении на муниципальную службу сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина, кандидата на должность.

Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений в соответствии с федеральным законом является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы."

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

3. Контроль выполнения постановления возложить на В.С.Заднепровскую руководителя аппарата Думы города Мегиона.

Е. Н. КОРОТЧЕНКО,
председатель Думы
города Мегиона

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА
от 31.05.2018 г. №14**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА ОТ 18.02.2016 № 5 "О ПОРЯДКЕ РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ЛИЦ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ ОБЩЕРОССИЙСКИМ И ОКРУЖНЫМ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ"**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 21.08.2013 № 106 "О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и предоставления этих сведений общероссийским и окружным средствам массовой информации для опубликования",

- Внести в постановление председателя Думы города Мегиона от 18.02.2016 № 5 "О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера от-

дельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте Думы города Мегиона и предоставлении этих сведений общероссийским и окружным средствам массовой информации для опубликования" изменения согласно приложению, к настоящему постановлению председателя Думы города Мегиона.

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

3. Контроль выполнения постановления возложить на В.С.Заднепровскую руководителя аппарата Думы города Мегиона.

Е. Н. КОРОТЧЕНКО,
председатель Думы
города Мегиона

Приложение к постановлению председателя Думы города Мегиона
от 31.05.2018 г. №14

Изменения

в постановление председателя Думы города Мегиона от 18.02.2016 № 5 "О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте Думы города Мегиона и предоставления этих сведений общероссийским и окружным средствам массовой информации для опубликования"

- В приложении 1 к постановлению председателя Думы города Мегиона:
 - пункт 1 после слов "муниципальных служа-

щих Думы города," дополнить словами "Контрольно - счетной палаты городского округа город Мегион,";

2) пункт 4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"По письменной просьбе лица, предоставляющего сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в графе "Декларированный годовой доход за отчетный год (руб.)" отдельной строкой указывается в том числе сумма дохода, полученного от про-

дажи имущества либо осуществления иной деятельности в соответствии с федеральным законодательством";

3) в пункте 6 слова "в пункте 2" заменить словами "в пункте 1".

2. Приложение 2 к постановлению председателя Думы города Мегиона изложить в следующей редакции:

Приложение 2 к постановлению председателя Думы города Мегиона от 31.05.2018 г. №14

Сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера _____
(полное наименование должности)
за период с 1 января по 31 декабря _____ года

Декларированный годовой доход за отчетный год (руб.) <*>	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности (источники получения средств, за счет которых совершена сделка) <***>				Перечень объектов недвижимого имущества, находящегося в пользовании			Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) <***>
	Вид объектов недвижимости	Площадь (кв. м)	Страна расположения	Транспортные средства (вид, марка)	Вид объектов недвижимости	Площадь (кв. м)	Страна расположения	
Фамилия, имя, отчество лица, замещающего соответствующую должность								
Супруга (супруг) (без указания персональных данных)								
Несовершеннолетний ребенок (без указания персональных данных)								

* - по письменной просьбе лица, предоставляющего сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, отдельной строкой указывается в том числе сумма дохода, полученного от продажи имущества либо осуществления иной деятельности в соответствии с федеральным законодательством.
*** - информация об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (свершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруга (супруга) за три последних года предшествующих отчетному периоду.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 31.05.2018 г. №1085

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 14.11.2016 №2723 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕДАЧА ГРАЖДАНАМИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ ПРИВАТИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями), от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления", распоряжением администрации города от 16.03.2010 №101 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьями 32, 43 устава города Мегиона, внести в приложение к постановлению администрации города от 14.11.2016 №2723 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача гражданами в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений" следующие изменения:

1. В разделе I приложения к постановлению:
 - 1.1. В подпункте 1 подпункта 1.3.3:
 - 1.1.1. Абзац 1 изложить в новой редакции: "1) Отдел по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел России по г. Мегиону";
 - 1.1.2. Абзац 4 изложить в новой редакции: "https://86.mvd.rf/";
 - 1.2. В абзаце 1 подпункта 2 пункта 1.3.3. заменить слова "Мегионский отдел" на слова "Межмуниципальный отдел по городу Нижневартовск и городу Мегиону";
2. В разделе II приложения к постановлению:
 - 2.1. Пункт 2.6.
 - 2.1.1. После подпункта 17 дополнить подпунктом 18 следующего содержания: "18) документы, содержащие сведения об отсутствии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе взноса на капитальный ремонт";
 - 2.1.2. В абзаце 22 после слов "в подпунктах 1-4, 6-15" дополнить ", 18";
 - 2.1.3. В абзаце 3 подпункта 2.6.5. слова "по запросу заявителя" заменить словами "по запросу о предоставлении муниципальной услуги";
 - 2.2. Подпункт 2.8.1. пункта 2.8. изложить в новой редакции: "2.8.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие жилого помещения муниципального жилищного фонда на кадастровом учете. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается после принятия заявления об оформлении договора бесплатной передачи в собственность занимаемого жилого помещения в муниципальном жилищном фонде на территории городского округа город Мегион с исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги до момента постановки жилого помещения муниципального жилищного фонда на кадастровый учет";
 3. В разделе V приложения к постановлению:

- 3.1. Наименование раздела V после слов "муниципальных служащих" дополнить словами ", многофункционального центра, работника многофункционального центра";
- 3.2. Пункт 5.2. изложить в новой редакции: "5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) 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: нарушение срока регистрации запроса заявителя 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; 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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона, настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги; отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона, настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя; отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона, настоящим Административным регламентом. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Фе-

дерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона, настоящим Административным регламентом;

отказа должностного лица Департамента (управления), многофункционального центра, работника многофункционального центра, 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 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона, настоящим Административным регламентом. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3.3. Пункт 5.3. изложить в новой редакции: "5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, на имя директора Департамента, в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Департамента подается на имя заместителя гла-

вы города Мегиона, в ведении которого находится Департамент. 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";

3.4. Пункт 5.4. изложить в новой редакции: "5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города Мегиона, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя";

3.5. Пункт 5.5. изложить в новой редакции: "5.5. Жалоба поступившая в Департамент, заместителю главы города Мегиона, в ведении которого находится Управление, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее, следующего за днем ее поступления";

3.6. Пункт 5.6. изложить в новой редакции: "5.6. Жалоба, поступившая в Департамент, заместителю главы города Мегиона, в ведении которого находится Управление, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации";

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

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 31.05.2018 г. №1087

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 24.07.2014 №1779 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ)" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города от 26.03.2014 №822 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг городского округа город Мегион в рамках реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с целью приведения в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в постановление администрации города от 24.07.2014 №1779 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" следующие изменения:
 - 1.1. Абзац 2 пункта 1.9. и абзац 11 пункта 1.10. раздела 1 изложить в новой редакции: "Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми городского округа город Мегион, утвержденным постановлением администрации города Мегиона от 29.09.2016 №2373";
 - 1.2. Абзац 12 пункта 1.10. раздела I изложить в новой редакции: "Положением администрации города от 10.08.2017 №1537 "О порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в муниципальных образовательных организациях города Мегиона, реализующих образовательные программы дошкольного образования";
 - 1.3. Абзацы 13 пункта 1.10. раздела I исключить;
 - 1.4. В абзаце 6 пункта 2.7. раздела II слова "улица Нефтяников,8" заменить на слова "улица Садовая,7";
 - 1.5. Пункт 2.10. раздела II изложить в новой редакции:

"2.10. Комплектование МАДОУ и МБДОУ детьми на новый учебный год осуществляется с 1 июня по 15 июля. Далее проводится доукомплектование за счет неволебованных мест и мест, от которых отказались родители (законные представители) на текущий учебный год";

1.6. Пункт 2.12. раздела II изложить в новой редакции:

"2.12. Выдача родителю (законному представителю) путевки в соответствующую группу МАДОУ и МБДОУ по результатам комплектования осуществляется на основании приказа департамента социальной политики в соответствии с порядком, предусмотренным постановлением администрации города Мегиона от 29.09.2016 №2373 "Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми городского округа город Мегион";

1.7. Раздел V Административного регламента изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.8. Приложения 1,3 Административного регламента изложить в новой редакции, согласно приложениям 2,3 к настоящему постановлению.

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 директора департамента социальной политики администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение 1 к постановлению администрации города
от 31.05.2018 г. №1087

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, 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.

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

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

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";

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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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 нормативными 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными нормативными правовыми актами;

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 от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 нормативными 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

копия решения о назначении или об избрании

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий 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 от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предоставляющей муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.7. При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

5.9. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Уполномоченного органа, 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.

5.10. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

5.11. Жалоба должна содержать: наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Упол-

номоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.13. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" принимается одно из следующих решений:

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;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.16. 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.

5.17. При удовлетворении жалобы должностным лицом принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения,

если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

5.19. Орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.20. Орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.22. Все решения, действия (бездействие) органа, его должностного лица заявителя вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.23. 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 региональном портале.

Приложение 2 к постановлению администрации города
от 31.05.2018 г. №1087

"Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)"

Сведения

о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты департамента социальной политики администрации города Мегион

Отдел общего образования департамента социальной политики администрации города Мегион, находится по адресу: кабинет 103, улица Советская, дом 19, город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ, 628685.

E-mail: otddl_do_meg@mail.ru
Адрес официального сайта: доимп.рф
Контактный телефон: 5-94-58

Сведения

о месте нахождения, телефонах и электронных адресах (E-mail) МДОУ

№	Полное наименование учреждения (в соответствии с Уставом)	Адрес учреждения	Контактный телефон	e-mail
1	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №1 "Сказка"	628681, ул. Сутормина д.6/1, г. Мегион	8(34643)2-64-94, 2-64-62	ds_skazka@admmeqion.ru
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №2 "Рябинка"	628684, ул. Заречная д.19/4, г. Мегион	8(34643)3-01-32	dou_ryabinka@mail.ru
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №3 "Ласточка"	628684, проспект Победы д.14/1, г. Мегион	8(34643)2-00-51	ds_lastochka@bk.ru
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №4 "Морозко"	628684, ул. Заречная д.16/1, г. Мегион	8(34643)3-95-61	ds_morozko@mail.ru
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №5 "Крепыш"	628681, ул. Советская д.8, г. Мегион	8(34643)2-42-35	ds_krepish@mail.ru
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №6 "Буратино"	628684, ул. Заречная д.16/4, г. Мегион	8(34643)3-39-09	buratino6@bk.ru
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №7 "Незабудка"	628680, ул. Кузьмина д.22/1, г. Мегион	8(34643)3-84-04	ds_nezabudka@admmeqion.ru
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №8 "Белоснежка"	628681, ул. Новая д.4/1, г. Мегион	8(34643)2-16-12	ds_belosnezhka@mail.ru
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №10 "Золотая рыбка"	628684, ул. Садовая д.5, г. Мегион	8(34643)3-32-97	ds_zolotaya_ribka@bk.ru
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №12 "Росинка"	628690, ул. Гагарина д.10, г. Мегион, шт. Высокий	8(34643)5-51-36	ds_rosinka@list.ru

11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №13 "Родничок"	628690, ул. Нефтяников д.6/1, г. Мегион, пгт. Высокий	8(34643)5-57-96	ds_rodnichok13@mail.ru
12	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №14 "Умка"	628680, ул. Нефтяников д.3/1, г. Мегион	8(34643)3-12-50	umkamegion@mail.ru
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №4" Структурное подразделение «Детский сад «Улыбка»	628681, ул. Сутормина д.16/1, г. Мегион	8(34643)2-34-73	ulibkasad@gmail.ru
14	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №9" Структурное подразделение «Детский сад «Совенок»	628680, ул. Кузьмина д.б, г. Мегион	8(34643)25300	ds_sovenok@mail.ru
15	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение №15 "Югорка"	628680, проспект Победы д.21, г. Мегион	8(34643)20086	madou15yugorka@mail.ru

Приложение 2 к постановлению администрации города от 31.05.2018 г. №1087
"Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)"

Список номеров телефонов,
по которым можно сообщить о нарушении прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу

Наименование должности	№ телефона
Директор департамента социальной политики	8(34643)5-94-61
Директор МКУ «МФЦ»	8(34643)3-47-74

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 31.05.2018 г. №1084

О Внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 14.11.2016 №2722 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) на территории городского округа город Мегион" (с изменениями)

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями), от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг посредством подачи заявителем единого заявления", распоряжением администрации города от 16.03.2010 №101 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьями 32, 43 устава города Мегиона, внести в приложение к постановлению администрации города от 14.11.2016 №2722 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде (приватизация жилых помещений) на территории городского округа город Мегион" следующие изменения:

- В разделе I приложения к постановлению:
 - В подпункте 1 подпункта 1.3.3:
 - 1.1. Абзац 1 изложить в новой редакции: "1) Отдел по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел России по г. Мегиону";
 - 1.2. Абзац 4 изложить в новой редакции: "https://86.mvd.rf/";
 - 1.2. В абзаце 1 подпункта 2 пункта 1.3.3. заменить слова "Мегионский отдел" на слова "Межмуниципальный отдел по городу Нижневартовск и городу Мегион";
 - В разделе II приложения к постановлению:
 1. Пункт 2.6.
 - 1.1. После подпункта 16 дополнить подпунктом 17 следующего содержания:

"17) документы, содержащие сведения об отсутствии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг";
 - 1.2. Абзац 12 подпункта 2.6. 1. изложить в новой редакции:

"Сведения, предусмотренные подпунктами 14, 15 пункта 2.6. настоящего Административного регламента, предоставляются Росреестром заявителю при его личном обращении или при обращении в электронной форме. Указанная служба предоставляет сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (о наличии или об отсутствии зарегистрированного права собственности на приватизированное жилое помещение на территории Российской Федерации).";
 - 2.1.3. В абзаце 3 пункта 2.6.5. слова "по запросу заявителя" заменить словами "по запросу о предоставлении муниципальной услуги";

2.2. Подпункт 2.8. 1. пункта 2.8. раздела II изложить в новой редакции:

"2.8. 1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является отсутствие жилого помещения муниципального жилищного фонда на кадастровом учете.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается после принятия заявления об оформлении договора бесплатной передачи в собственность занимаемого жилого помещения в муниципальном жилищном фонде на территории городского округа город Мегион с исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги до момента постановки жилого помещения муниципального жилищного фонда на кадастровый учет";

3.2. В разделе V приложения к постановлению:

3.1. Наименование раздела V после слов "муниципальных служащих" дополнить словами " многофункционального центра, работника многофункционального центра";

3.2. Пункт 5.2. изложить в новой редакции:

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя 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";
- 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 многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона, настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона, настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Рос-

сийской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона, настоящим Административным регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

затребование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона, настоящим Административным регламентом;

отказа должностного лица Департамента (управления), многофункционального центра, работника многофункционального центра, 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 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона, настоящим Административным регламентом. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 01.06.2018 г. №1102

О Внесении изменений в постановление администрации города от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенного на территории городского округа город Мегион"

На основании соглашения о предоставлении субсидии местному бюджету из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры №5-ЕС/2018 от 16.03.2018:

- Внести в приложение к постановлению администрации города от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенного на территории городского округа город Мегион" следующие изменения:

1.1. В пункте 2.4. раздела II приложения к поста-

3.3. Пункт 5.3. изложить в новой редакции:

"5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, на имя директора Департамента, в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Департамента подается на имя заместителя главы города Мегиона, в ведении которого находится Департамент. 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."

3.4. Пункт 5.4. изложить в новой редакции:

"5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города Мегиона, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя."

3.5. Пункт 5.5. изложить в новой редакции:

"5.5. Жалоба поступившая в Департамент, заместителю главы города Мегиона, в ведении которого находится Управление, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее, следующего за днем ее поступления";

3.6. Пункт 5.6. изложить в новой редакции:

"5.6. Жалоба, поступившая в Департамент, заместителю главы города Мегиона, в ведении которого находится Управление, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации."

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

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Информационное сообщение

Администрация города информирует жителей города Мегиона и поселка городского типа Высокий об организации проведения приема граждан председателем Общественного совета по вопросам защиты и обеспечения прав граждан при предоставлении жилищно-коммунальных услуг и оказания содействия уполномоченным органам в осуществлении контроля за выполнением организациями коммунального комплекса своих обязательств.

Прием граждан осуществляется по вторникам и четвергам, с 15:00 часов до 18:00 часов, по адресу: улица Советская, 19, кабинет 109.

Контактные данные председателя Общественного совета: Ромашев Александр Владимирович, телефон: 89044563203, адрес электронной почты romashev56@mail.ru

Югорский Росреестр ответил на вопросы граждан о порядке оспаривания кадастровой стоимости

УПРАВЛЕНИЕ Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре провело очередную горячую телефонную линию по вопросам пересмотра результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости.

На вопросы граждан ответила секретарь комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости, созданной при Управлении Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, Ирина Михаленко.

Перечень необходимых документов, последовательность действий при обращении в комиссию по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости при Управлении были разъяснены каждому обратившемуся по телефону горячей линии.

Вопрос: Где можно получить информацию, какие сведения использовались при определении кадастровой стоимости объекта недвижимости?

На сайте Росреестра (www.rosreestr.ru) в сети Интернет размещена автоматизированная информационная система ведения Фонда данных государственной кадастровой оценки в разделе "Электронные услуги и сервисы" ? "Получение сведений из фонда данных государственной кадастровой оценки" (далее - АИС ФД ГКО), которая создана в целях предоставления всем заинтересованным лицам информации о том, как была определена кадастровая стоимость объектов недвижимости в ходе проведения государственной кадастровой оценки.

Для получения информации достаточно ввести кадастровый номер интересующего объекта недвижимости в поле поиска и нажать на кнопку "НАЙТИ" (если в АИС ФД ГКО объекта нет, система выдаст соответствующее уведомление).

Кроме того, данная система позволяет ознакомиться с отчетами об определении кадастровой стоимости и отчетами об оценке рыночной стоимости, на основании которых оспаривались результаты кадастровой оценки.

Вопрос: Может ли бывший собственник земельного участка обратиться в Комиссию?

В соответствии с требованиями статьи 24.18 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" результаты определения кадастровой стоимости могут быть оспорены физическими и юридическими лицами в случае, если результаты определения кадастровой стоимости затрагивают права и обязанности этих лиц, в суде или комиссии.

Бывший собственник объекта недвижимости вправе обратиться в комиссию в случае, если результатами определения кадастровой стоимости затрагиваются права и обязанности такого лица как налогоплательщика в налоговом периоде, в котором подано заявление о пересмотре результатов определения кадастровой стоимости.

Вопрос: В течение какого срока можно подать заявление о пересмотре кадастровой стоимости в Комиссию?

В соответствии с нормами статьи 24.18 Закона об оценке, заявление о пересмотре кадастровой стоимости может быть подано в комиссию в период с даты внесения в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН) результатов определения кадастровой стоимости по дату внесения в ЕГРН результатов определения кадастровой стоимости, полученных при проведении очередной государственной кадастровой оценки или в соответствии со статьей 24.19 Закона об оценке, но не позднее чем в течение пяти лет с даты внесения в ЕГРН оспариваемых результатов определения кадастровой стоимости.

В настоящее время рассматривается вопрос об отмене срока давности подачи заявления в комиссию. На рассмотрение Государственной Думы поступил законопроект, предусматривающий отмену пятилетнего ограничительного срока для подачи заявления в комиссию.

Планируется, что в случае принятия закон вступит в силу с 1 июня этого года.

Вопрос: Возможно ли предоставление выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в качестве исполнения требования о предоставлении в комиссию нотариально заверенной копии правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа на объект недвижимости?

В соответствии с частью 5 статьи 1 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - Закон о регистрации недвижимости) государственная регистрация права в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) является единственным доказательством существования зарегистрированного права.

Согласно части 1 статьи 28 Закона о регистрации недвижимости государственная регистрация возникновения или перехода прав на недвижимое имущество удостоверяется выпиской из ЕГРН. Таким образом, в комиссию может быть предоставлена выданная в установленном Законом о регистрации недвижимости порядке выписка из ЕГРН об основных ха-

рактеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Вопрос: Земельный участок находится в долевой собственности, нужно ли заявление в комиссию от всех участников долевой собственности?

Требования в этой части действующим законодательством не установлены. Заявление может быть подано от одного участника долевой собственности.

Напоминаем, что вся информация о работе Комиссии размещается на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://rosreestr.ru/>) ("Главная"/"Деятельность"/"Кадастровая оценка"/"Рассмотрение споров о результатах определения кадастровой стоимости"/"Информация о работе комиссий по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости").

Также по всем интересующим вопросам о работе Комиссии граждане могут обращаться в отдел землеустройства, мониторинга земель и кадастровой оценки недвижимости Управления Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре по телефону: 8 (3467) 930-722.

Югорский Росреестр напоминает: при обращении за государственной услугой Росреестра требуется обязательного присвоения уникального идентификатора начисления (УИН)

В ПОСЛЕДНЕЕ время участились случаи отказа гражданам в оказании услуг Росреестра по причине отсутствия уникального идентификатора начисления (УИН) в банковских платежных документах, - сообщили в Управлении.

Как поясняют специалисты, УИН необходим для однозначной идентификации платежа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) и для получения подтверждения факта оплаты за конкретную государственную услугу.

УИН предоставляется для оплаты услуг по государственной регистрации прав, получению сведений из ЕГРН как при личном обращении в МФЦ, так и в электронном виде. УИН предоставляется также для оплаты пакета услуг при получении сведений из ЕГРН посредством "ключа доступа" к ФГИС ЕГРН. В дальнейшем при необходимости получения одной или нескольких услуг заявителю будет выдан новый УИН для оплаты каждой заказанной услуги.

Управление Росреестра по Югре настоятельно рекомендует заявителям при оплате пошлины и услуг обратить внимание сотрудников банков на необходимость обязательного указания УИН в платежном поручении.

Управление обращает внимание граждан, что уникальный идентификатор начисления (УИН), предоставленный заявителю для оплаты госпошлины или оплаты при обращении за государственной услугой Росреестра, может быть использован только один раз в отношении заказанной услуги.

Внесение платы за предоставление сведений из ЕГРН должно быть осуществлено не позднее семи календарных дней, а государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав - в течение пяти дней с даты получения УИН.

Очередной прием граждан сотрудниками югорского Росреестра прошел в приемной Администрации Президента России в ХМАО - Югре

В ОКРУЖНОМ центре начальник отдела государственной регистрации недвижимости Ольга Рязкина и начальник отдела общего обеспечения Наталья Колденберг провели личный прием граждан в приемной Президента России.

Профессиональные консультации и разъяснения даны по вопросам кадастрового учета и регистрации недвижимости. Один из заявителей интересовался, в течение какого срока можно подать заявление о пересмотре кадастровой стоимости в комиссию. Было дано пояснение, что в соответствии с нормами статьи 24.18 Федерального закона № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" заявление о пересмотре кадастровой стоимости может быть подано в комиссию в период с даты внесения в Единый государственный реестр недвижимости результатов определения кадастровой стоимости по дату внесения в ЕГРН результатов определения кадастровой стоимости, полученных при проведе-

нии очередной государственной кадастровой оценки или в соответствии со статьей 24.19 указанного Закона, но не позднее, чем в течение пяти лет с даты внесения в ЕГРН оспариваемых результатов определения кадастровой стоимости. Заявитель был также проинформирован о том, что в настоящее время рассматривается вопрос об отмене срока давности подачи заявления в комиссию. В Государственной Думе находится на рассмотрении законопроект, предусматривающий отмену пятилетнего ограничительного срока для подачи заявления в комиссию.

Все обратившиеся получили исчерпывающие ответы сотрудников Управления.

Молодежный совет Росреестра в Год добровольца в Югре

РУКОВОДИТЕЛЬ Управления Росреестра по ХМАО - Югре Владимир Хапаев принял участие в заседании Координационного совета при губернаторе Югры по вопросам взаимодействия исполнительных органов государственной власти автономного округа и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

На повестке дня - вопрос об участии территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти автономного округа в развитии добровольчества (волонтерства).

"2018 год в Российской Федерации Указом Президента объявлен Годом добровольца. И это не случайно, т.к. волонтерское движение в России обладает большим потенциалом, - отметил Владимир Хапаев. - Уже сегодня оказание помощи людям с ограниченными возможностями, работа с многодетными семьями и детьми-сиротами, участие в международных экологических и гуманитарных акциях, поиск пропавших людей и участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций - все это сферы деятельности волонтерских организаций. Именно поэтому столь велика роль молодежи в этом движении, - рассказывает руководитель Управления.

По его словам, Молодежный совет, созданный при Управлении, - "активный участник и инициатор многих добрых дел. Основные направления его деятельности - помощь ветеранам и воспитанникам детского дома "Радуга". Теперь, в рамках Года добровольца, появилась возможность координации действий всех участников волонтерской деятельности, что, несомненно, сработает на результат. И я считаю, что задача руководителей органов исполнительной власти - оказывать всемерную поддержку таким начинаниям, - подчеркнул Владимир Хапаев.

Управление Росреестра по ХМАО - Югре напоминает о сделках с недвижимостью, требующих обязательного нотариального удостоверения

В СООТВЕТСТВИИ с законодательством нотариального удостоверения требуют следующие сделки с недвижимостью:

- по отчуждению долей в праве общей собственности на недвижимое имущество, в том числе при отчуждении всеми участниками долевой собственности своих долей по одной сделке;

- связанные с распоряжением недвижимым имуществом на условиях опеки, а также по отчуждению недвижимости, принадлежащей несовершеннолетнему гражданину или гражданину, признанному ограниченно дееспособным;

- с объектом недвижимости, если заявление и документы на регистрацию этой сделки или на ее основании на регистрацию права, ограничения или обременения права представляются почтовым отправлением.

Нотариальному удостоверению подлежат доверенности:

- на представление заявления и документов на кадастровый учет, регистрацию прав и на совершение сделок, требующих нотариальной формы;

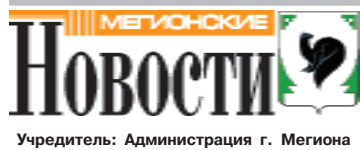
- на распоряжение зарегистрированными в государственных реестрах правами;

- на совершение представителем подлежащей регистрации сделки с объектом недвижимого имущества или сделки, на основании которой подлежит регистрации право, ограничение или обременение права на объект недвижимости, заявление о регистрации которых представляется почтовым отправлением.

Нотариальному удостоверению требуют договоры уступки требования и перевода долга по нотариально удостоверенной сделке, а также соглашение об изменении и расторжении нотариально удостоверенного договора.

В соответствии с законодательством регистрация прав и кадастровый учет недвижимости на основании нотариально удостоверенных документов проводится в течение трех рабочих дней, в случае поступления документов в электронном виде - в течение одного рабочего дня.

Главный редактор – Вячеслав Александрович КАЛГАНОВ. Тел.: 5-90-65



Газета издается МКУ «Информационное агентство «Мегионские новости»
Адрес редакции:
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 admmegion.ru
Корреспонденты: 5-90-35.
Отдел рекламы: 5-90-42.

Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов. За содержание рекламы и объявлений несёт 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.