



МЕГИОНСКИЕ НОВОСТИ

№64 (3334)

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

12+

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 21.08.2025 г. № 1366**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ОТ 21.12.2023 №2161 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
ДЕПАРТАМЕНТУ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)**

В соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьёй 52 Федерального закона от 20.03.2025 №33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.06.2025 №16-нп "О внесении изменений в приложение к приказу Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13.11.2023 №27-нп "Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, подведомственных Департаменту образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", статьей 43 устава города:

1. Внести в постановление администрации города от 21.12.2023 №2161 "Об утверждении типового положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования администрации города" (с

изменениями) изменения, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 за исключением пунктов 1.1.- 1.5. приложения к настоящему постановлению;

2.1. Пункты 1.1.-1.5. приложения к настоящему постановлению вступают в силу после его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.11.2025.

3. Руководителям муниципальных образовательных организаций:

3.1. в течение 5 дней с момента опубликования настоящего постановления внести соответствующие изменения в положения об оплате труда работников;

3.2. обеспечить уведомление работников об изменениях условий договора и внести изменения в трудовые договоры в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, курирующего сферу социальной политики.

А.В. ПЕТРИЧЕНКО,
глава города Мегиона.

Приложение
к постановлению администрации города
от 21.08.2025 № 1366

1.1. Строку 2.1. таблицы 1 раздела II "Основные условия оплаты труда" изложить в следующей редакции:

2.1.	1 квалификационный уровень	администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; техник; техник-лаборант; техник по защите информации; техник-программист; художник	16 738
------	----------------------------	--	--------

1.2. Строку 2.3. таблицы 1 раздела II «Основные условия оплаты труда» изложить в следующей редакции:

2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар); специалист по питанию; технолог продукции и организации питания; заведующий общепитом; заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	18 427
------	----------------------------	--	--------

1.3. Строку 3.1. таблицы 1 раздела II «Основные условия оплаты труда» изложить в следующей редакции:

3.1.	1 квалификационный уровень	инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); аналитик; бухгалтер; документовед; инженер; инженер по качеству; инженер по защите информации; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); менеджер; переводчик; профконсультант; психолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; экономист; эксперт; юрисконсульт; специалист по маркетингу	18 427
------	----------------------------	--	--------

1.4. Строки 1.1., 2.1., 2.4. таблицы 4 раздела II «Основные условия оплаты труда» изложить в следующей редакции:

1.1.	1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	15 357
2.1.	1 квалификационный уровень	профессии, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16 123
2.4.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водитель автомобиля, занятый перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	18 734

1.5. Строку 31. таблицы 5 раздела II «Основные условия оплаты труда» изложить в следующей редакции:

31.	специалист по безопасности, специалист по антитеррористической защищенности и безопасности, специалист, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности	18 427
-----	--	--------

1.6. Абзац шестой пункта 14 раздела II "Основные условия оплаты труда" изложить в следующей редакции:

"Размер оплаты труда за один час педагогической работы, в том числе привлеченных высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д., определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) по замещаемой должности с учетом квалификации замещающего работника на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях."

1.7. Пункт 18 раздела III "Порядок и условия компенсационных выплат" дополнить абзацами следующего содержания:

"Выплата за работу, связанную с методической деятельностью, устанавливается педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию

"педагог-методист", на основе следующих показателей деятельности, не входящей в обязанности по занимаемой в организации должности:

руководства методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе организации; руководства разработкой программно-методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в организации; методической поддержки педагогических работников организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах; участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов; передачи опыта по применению в организации авторских учебных и (или) учебно-методических разработок."

1.8. Строку 6.16 таблицы 8 раздела III "Порядок и условия компенсационных выплат" изложить в следующей редакции:

6.16.	за работу, связанную с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист»	в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	на норму часов педагогической работы по занимаемой педагогической должности
-------	--	---	---

1.9. В абзаце седьмом пункта 25 раздела IV "Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления" слова "должностного оклада (оклада)" заменить словами "оклада (должностного оклада), ставки заработной платы".

1.10. В абзаце шестом пункта 26 раздела IV "Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления" слова "должностного оклада (оклада)" заменить словами "оклада (должностного оклада), ставки заработной платы".

1.11. В абзаце втором пункта 27 раздела IV "Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления" слова "должностного оклада (оклада)" заменить словами "оклада (должностного оклада), ставки заработной платы".

1.12. В абзаце третьем пункта 27 раздела IV "Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления" слова "должностного оклада (оклада)" заменить словами "окладов (должностных окладов)".

1.13. В абзаце первом пункта 27.1. раздела IV "Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления" после слов "ежемесячная доплата" дополнить словами "с учетом фактического объема преподавательской нагрузки".

1.14. В абзаце втором и третьем пункта 27.1. раздела IV "Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления" после слов "(должностного оклада)" дополнить словами "ставки заработной платы".

1.15. В графе 3 строки 3 таблицы 10 раздела IV "Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления" слова "должностных окладов (окладов)" заменить словами "(окладов) должностных окладов".

ВЫБОРЫ-2025



МАКАРОВ
ВИКТОР СЕРГЕЕВИЧ

ЗА ПРЯМЫЕ ВЫБОРЫ МЭРА!
ГЛАВУ ГОРОДА ДОЛЖЕН
ВЫБИРАТЬ НАРОД!

Опубликовано бесплатно по заказу кандидата в депутаты Думы города Мегиона восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 6 Макарова Виктора Сергеевича на основании результатов жеребьевки 8 августа 2025 года.



ХАРЧЕНКО
ЕВГЕНИЙ ИВАНОВИЧ

ЗА ПРЯМЫЕ ВЫБОРЫ МЭРА!
ГЛАВУ ГОРОДА ДОЛЖЕН
ВЫБИРАТЬ НАРОД!

Опубликовано бесплатно по заказу кандидата в депутаты Думы города Мегиона восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 4 Харченко Евгения Ивановича на основании результатов жеребьевки 8 августа 2025 года.



14 сентября
2025
ЕДИНЫЙ ДЕНЬ
ГОЛОСОВАНИЯ



14 сентября
2025
ЕДИНЫЙ ДЕНЬ
ГОЛОСОВАНИЯ



ВОРОБЬЕВ ИВАН
КАНДИДАТ В ДУМУ ГОРОДА МЕГИОНА

ВЫБОРЫ
14
В ДУМУ ГОРОДА
МЕГИОНА
СЕНТЯБРЯ
ЛДПР!
ОДНОМАНДАТНЫЙ
ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ
ОКРУГ
№ 2

Опубликовано бесплатно по заказу кандидата в депутаты Думы города Мегиона восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 2 Воробьева Ивана Владимировича на основании результатов жеребьевки 8 августа 2025 года.



14 сентября
2025
ЕДИНЫЙ ДЕНЬ
ГОЛОСОВАНИЯ



ГРИГОРЬЕВА
НАТАЛИЯ АНАТОЛЬЕВНА

ЗА ПРЯМЫЕ ВЫБОРЫ МЭРА!
ГЛАВУ ГОРОДА ДОЛЖЕН
ВЫБИРАТЬ НАРОД!

Опубликовано бесплатно по заказу кандидата в депутаты Думы города Мегиона восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 12 Григорьевой Наталии Анатольевны на основании результатов жеребьевки 8 августа 2025 года.



14 сентября
2025
ЕДИНЫЙ ДЕНЬ
ГОЛОСОВАНИЯ



ВИДУТО
ДЕНИС СЕРГЕЕВИЧ

ЗА ПРЯМЫЕ ВЫБОРЫ МЭРА!
ГЛАВУ ГОРОДА ДОЛЖЕН
ВЫБИРАТЬ НАРОД!

Опубликовано бесплатно по заказу кандидата в депутаты Думы города Мегиона восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 11 Видуто Дениса Сергеевича на основании результатов жеребьевки 8 августа 2025 года.



КАМАЛОВА
НАДИЯ КАЗИХАНОВНА

ЗА ПРЯМЫЕ ВЫБОРЫ МЭРА!
ГЛАВУ ГОРОДА ДОЛЖЕН
ВЫБИРАТЬ НАРОД!

Опубликовано бесплатно по заказу кандидата в депутаты Думы города Мегиона восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 7 Камаловой Надии Казихановны на основании результатов жеребьевки 8 августа 2025 года.

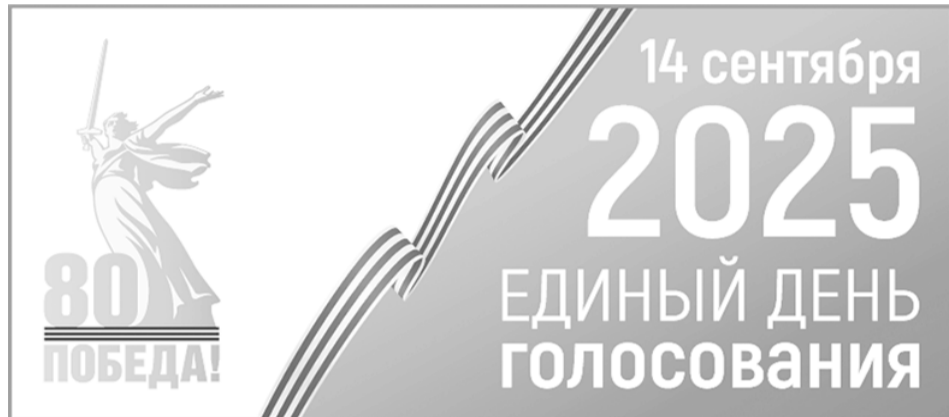
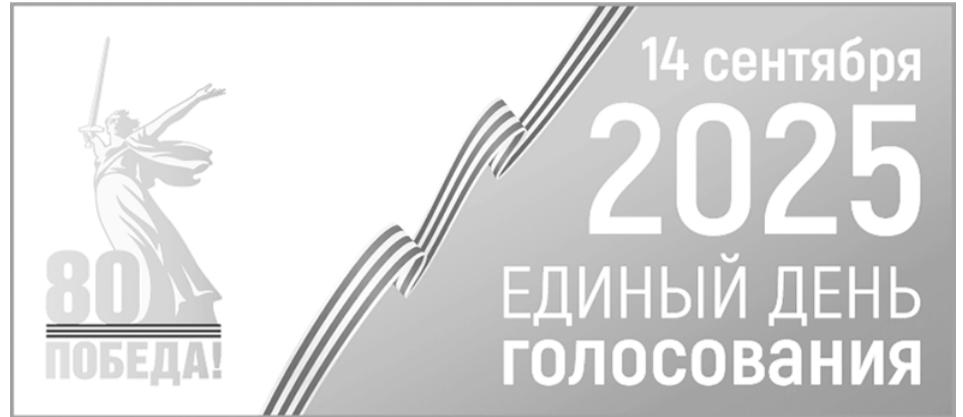


14 сентября
2025
ЕДИНЫЙ ДЕНЬ
ГОЛОСОВАНИЯ



14 сентября
2025
ЕДИНЫЙ ДЕНЬ
ГОЛОСОВАНИЯ

ВЫБОРЫ-2025



**КОЛБАСЮК
ВЯЧЕСЛАВ ВИКТОРОВИЧ**

**ЗА ПРЯМЫЕ ВЫБОРЫ МЭРА!
ГЛАВУ ГОРОДА ДОЛЖЕН
ВЫБИРАТЬ НАРОД!**

Опубликовано бесплатно по заказу кандидата в депутаты Думы города Мегiona восьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 15 Колбасюк Вячеслава Викторовича на основании результатов жеребьевки 8 августа 2025 года.

1.16.Строки 5таблицы 10 раздела IV "Порядок и условия осуществления стиму-

лирующих выплат, критерии их установле-
ния" изложить в следующей редакции:

5.	Доплата за квалификационную категорию педагогическим работникам	15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	за высшую квалификационную категорию педагогическим работникам	ежемесячно
		10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	за первую квалификационную категорию педагогическим работникам	

1.17.Абзац восьмой пункта 38раздела VI "Другие вопросы оплаты труда" после слов "(должностному окладу)" дополнить словами ", ставке заработной платы".

1.18.В абзаце седьмом пункта 40 раздела VI "Другие вопросы оплаты труда" слова "должностным окладам (окладам)" заменить словами "(окладов) должностных окладов".

1.19.В абзаце третьем пункта 41 слова "должностным окладам (окладам)" заменить словами "окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы".

1.20.В абзаце первом пункта 41.3. раздела VI "Другие вопросы оплаты труда" после слов "(должностному окладу)" допол-

нить словами ", ставке заработной платы".

1.21.В абзаце втором пункта 41.3. раздела VI "Другие вопросы оплаты труда" после слов "(должностной оклад)" в соответствующем падеже дополнить словами ", ставка заработной платы" в соответствующем падеже.

1.22.В абзаце четвертом пункта 42 раздела VII "Порядок формирования фонда оплаты труда организации" слова "должностных окладов (окладов)" заменить словами "окладов (должностных окладов), ставок заработной платы".

1.23.В пункте 43 после слов "(должностных окладов)" дополнить словами ", ставок заработной платы".

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 21.08.2025 г. № 1367**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ОТ 01.02.2024 №157 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЗНАНИЕ
ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПОСТАНОВКИ НА УЧЁТ ГРАЖДАН
В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
ФОНДА" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)**

В соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 №512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи", на основании статьи 43 устава города Мегiona:

1.Внести в постановление администрации города от 01.02.2024 №157 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими в целях постановки на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жи-

лищного фонда" (с изменениями) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1.Пункт 20 раздела IIприложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"20.Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель предоставляет самостоятельно для предоставления муниципальной услуги:

1)заявление о признании заявителя малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма из муниципального жилищного фонда, с указанием, в том числе сведений о составе семьи, установленном статьей 69 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - члены семьи), о постановке на учет в налоговом органе гражданина и членов семьи, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета обязательного пенсионного страхования, содержащих страховой номер индивидуального

лицевого счета (СНИЛС), подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту.

В случае подачи заявления путем направления почтовым отправлением подпись заявителя и членов семьи в нем и верность прилагаемых копий документов должны быть засвидетельствованы нотариусом.

2)документы, удостоверяющие личность представителя, действующего от имени гражданина, с приложением документа, подтверждающего его полномочия, который удостоверен нотариально.

3) согласие на обработку персональных данных заявителя, членов его семьи по форме, приведенной в приложении 2, к Административному регламенту;

4)документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство Российской Федерации гражданина, членов семьи, при этом установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальную услугу, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий;

5)документы, содержащие сведения о степени родства гражданина с членами семьи: свидетельство о рождении; свидетельство о заключении брака; справка о заключении брака; свидетельство о расторжении брака; свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии; свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии; копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения; свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества - при их наличии.

6)трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (за периоды до 1 января 2020 года (при наличии));

7)сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, на гражданина, членов семьи (для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность):

по форме 3-НДФЛ;
по формам для специальных налоговых режимов, установленных законодательством о налогах и сборах;

8)сведения о полученных доходах и произведенных расходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства

(растениеводства; разведение скота, птицы, пушных зверей; пчеловодства; занятия традиционными видами деятельности) по форме, утвержденной приказом Департамента строительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13.11.2015 №465-п, в отношении гражданина, членов семьи (для лиц, осуществляющих ведение личного подсобного хозяйства, традиционные виды деятельности);

9)документы, содержащие сведения о компенсационных выплатах, предоставляемых коренным жителям территории традиционного природопользования по заключенным соглашениям с нефтяными компаниями, на гражданина, членов семьи (для лиц, имеющих соглашения с нефтяными компаниями);

10)документы, подтверждающие наличие либо отсутствие в собственности у гражданина, членов семьи объектов недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости, в отношении прав, зарегистрированных до 10.07.1998, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения, с предыдущего места жительства (для граждан, прибывших в Ханты-Мансийский автономный округ - Югру из других субъектов Российской Федерации);

11)документы, оформленные в соответствии с законодательством об оценочной деятельности (акты оценки), подтверждающие стоимость принадлежащего на правах собственности гражданину, членам семьи недвижимого имущества (жилого дома, квартиры, иных строений и сооружений), являющегося объектом налогообложения, транспортных средств (наземных, водных, воздушных), зарегистрированных в установленном порядке, являющихся объектами налогообложения, не ранее чем за 6 месяцев до подачи заявления (при наличии у гражданина, членов семьи такого имущества);

12)документы, подтверждающие все виды доходов гражданина, членов семьи за последний календарный год, предшествующий началу года подачи заявления (при наличии), указанных в перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 №512, за исключением доходов, полученных членами семьи в виде льгот, социальных гарантий и компенсаций, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также доходов, полученных в виде выплат в связи с участием в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой

Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей:

а) вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения;

б) стипендии и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме программ подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

в) сумма полученных алиментов;

г) выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании.

д) денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации

при наличии) за исключением единовременных выплат военнослужащим, гражданам, пребывающим в добровольческих формированиях, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждениям и органам уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органам принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации

при наличии) за исключением единовременных выплат военнослужащим, гражданам, пребывающим в добровольческих формированиях, сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, учреждениям и органам уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органам принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации

е) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, за исключением компенсаций, полученных детьми, возраст которых в расчетном периоде, предусмотренном статьей 4 Федерального закона "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи", составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной фор-

ме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

ж) дивиденды, проценты и иные доходы, полученные по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации.

з) доходы в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках, за исключением доходов в виде процентов по номинальным счетам в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством).

и) доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от занятия частной практикой (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходов и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, документы (сведения) о которых заявитель или члены его семьи вправе представить).

к) доходы от реализации имущества, учитываемые в размере налоговой базы по доходам от продажи имущества и (или) доли (долей) в нем, а также от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества.

л) доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам.

м) доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход".

н) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.

о) единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

п) доход, полученный заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации.

р) доходы, полученные в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

3) справка о полученных физическими лицами доходах и удержанных суммах налога в отношении гражданина, членов семьи."

1.2. Пункт 21 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"21. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о степени родства гражданина с членами семьи (о рождении, смерти, заключении брака, расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества);

2) сведения о трудовой деятельности (за период с 1 января 2020 года) (при наличии);

3) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на гражданина и членов семьи (в отношении лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

4) документы, содержащие сведения о пенсионном обеспечении гражданина, членов семьи;

5) документы, содержащие сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица из пенсионного фонда, о размере пенсии гражданина, членов семьи за последний календарный год (12 месяцев), предшествовавший началу года подачи заявления (в отношении неработающих гражданина, членов семьи);

6) документы, подтверждающие все виды доходов гражданина, членов семьи за

последний календарный год, предшествующий началу года подачи заявления (при наличии), указанных в перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 №512, за исключением доходов, полученных членами семьи в виде льгот, социальных гарантий и компенсаций, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также доходов, полученных в виде выплат в связи с участием в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской, Херсонской областей (пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, в том числе выплаты по обязательному социальному страхованию и выплаты компенсационного характера, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления (при наличии оснований);

8) документы, содержащие сведения о выплатах за последний календарный год, предшествующий началу года подачи заявления, гражданина, членов семьи, из органов социальной защиты населения, включая сведения о предоставленных мерах поддержки, пособиях семьям с детьми;

9) выписка из похозяйственной книги учета граждан о ведении личного подсобного хозяйства, которую ведет орган местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по месту жительства гражданина, а также один из документов, указанных в пункте 3 Порядка учета доходов, полученных от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (растениеводства; разведения скота, птицы, пушных зверей; пчеловодства; занятия традиционными видами деятельности) в сумме доходов семьи (одиноко проживающего гражданина), утвержденного постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.07.2015 №202-п (в отношении лиц, осуществляющих ведение личного подсобного хозяйства, традиционные виды деятельности):

справка из соответствующего подразделения государственной ветеринарной службы Российской Федерации о наличии у гражданина оленей и (или) лошадей; копии разрешений на добычу объектов животного мира;

выписка из Реестра территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера регионального значения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре;

справка из органа местного самоуправления об осуществлении гражданином видов традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов, проживающих на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

10) сведения о наличии или отсутствии в собственности у гражданина, членов семьи объектов недвижимого имущества, в

том числе на ранее существовавшее имя, отчество, фамилию в случае их изменения;

11) документ, подтверждающий наличие либо отсутствие в собственности у гражданина, членов семьи объектов недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости, в отношении прав, зарегистрированных до 10.07.1998, в том числе на ранее существовавшие фамилию, имя, отчество в случае их изменения;

12) документ, содержащий сведения о наличии либо отсутствии у гражданина, членов семьи на праве собственности транспортных средств (наземных, водных, воздушных), зарегистрированных в установленном порядке и являющихся объектом налогообложения;

13) сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, на заявителя и членов его семьи;

14) сведения о подтверждении регистрации и действительности паспорта на заявителя и членов семьи (в случае подачи заявления посредством Единого портала)."

1.3. Пункт 24 раздела II приложения к постановлению исключить.

1.4. Пункт 28 раздела II приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

28.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги либо в уполномоченный орган не по месту жительства.

28.2. Отсутствие заявления установленной формы в соответствии с подпунктом 1 пункта 20 административного регламента, согласия на обработку персональных данных гражданина, членов семьи в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 административного регламента.

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

28.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя, а также в заявлении отсутствуют подписи совершеннолетних членов семьи.

28.5. Неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (в том числе: недостоверное, неправильное).

28.6. Представление неполного комплекта документов."

1.5. Разделы IV, V приложения к постановлению исключить.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, курирующего сферу муниципальной собственности и жилищной политики.

А.В. ПЕТРИЧЕНКО,

глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 19.08.2025 г. № 1347

ОБУСТАНОВЛЕНИИ НОРМАТИВОВ СОСТАВА СТОЧНЫХ ВОД, СБРАСЫВАЕМЫХ В ЦЕНТРАЛИЗОВАННУЮ СИСТЕМУ ВОДООТВЕДЕНИЯ ГОРОДА МЕГИОНА И ПГТ. ВЫСОКИЙ

В соответствии со статьями 16, 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 9.1 статьи 6 Федерального закона от 07.12.2011 №416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2020 №728 "Об утверждении Правил осуществления контроля состава и свойств сточных вод и о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 №644 "Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации", уставом города Мегиона:

1. Установить нормативы состава сточных вод, сбрасываемых в централизованную систему водоотведения города Мегиона и пгт. Высокий, согласно приложениям 1, 2.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города от 10.12.2020 №2489 "Об утверждении нормативов состава сточных вод, сбрасываемых в централизованную систему водоотведения".

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, курирующего сферу жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства.

А.В. ПЕТРИЧЕНКО,

глава города Мегиона.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 19.08.2025 г. № 1349**

О РАЗРАБОТКЕ, ЭКСПЕРТИЗЕ И УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

В соответствии со статьями 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" и статьями 43, 45 Устава города Мегиона:

1. Утвердить:

1.1. Порядок разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения цифровых административных регламентов предоставления муниципальных услуг, с использованием федеральной государственной информационной системы, согласно приложению 1;

1.2. Порядок разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг без использования федеральной государственной информационной системы, согласно приложению 2.

2. Установить, что органы администрации

города Мегиона в 2025 и 2026 годах могут осуществлять разработку и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг без использования программно-технических средств федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" в соответствии с пунктом 1.2. настоящего постановления.

3. Руководителям органов администрации города Мегиона, ответственным за предоставление муниципальных услуг, привести административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим постановлением.

4. Считать утратившими силу постановления администрации города:

4.1. От 04.02.2019 № 204 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

4.2. От 24.06.2021 № 1457 "О внесении изменений в постановление администрации города от 04.02.2019 № 204 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления, который распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2025.

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

А.В. ПЕТРИЧЕНКО,
глава города Мегиона.

Приложение 1
к постановлению администрации города
от 19.08.2025 № 1349

ПОРЯДОК

разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения цифровых административных регламентов предоставления муниципальных услуг, с использованием федеральной государственной информационной системы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения цифровых административных регламентов предоставления муниципальных услуг, с использованием федеральной государственной информационной системы (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке, согласованию и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами администрации города Мегиона (далее - цифровой административный регламент; административный регламент) в государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг).

1.2. Цифровые административные регламенты разрабатываются органами администрации города Мегиона и муниципальными учреждениями города Мегиона, предоставляющими муниципальные услуги (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

1.3. Цифровые административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), муниципальными правовыми актами города Мегиона, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о муниципальной услуге в реестре услуг, формирование и ведение которого осуществляется в соответствии с правилами ведения реестра услуг.

В случае если муниципальным правовым актом города Мегиона, устанавливающим конкретное полномочие органа администрации города Мегиона, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение таким органом отдельного муниципального правового акта города Мегиона, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядок осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение органами администрации города Мегиона отдельных государственных полномочий автономного округа, переданных им на основании законов автономного округа с предоставлением субвенций из бюджета автономного округа, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом в сфере переданных полномочий, который утверждает соответствующий исполнительный орган автономного округа, если иное не установлено законом автономного округа.

1.4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждения цифровых проектов административных регламентов осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органом, уполномоченным на проведение экспертизы, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

Настоящий Порядок не распространяет свое действие на административные регламенты предоставления муниципальных услуг, разрабатываемые и утверждаемые в соответствии с пунктом 1.2 настоящего постановления.

1.5. Разработка цифровых административных регламентов включает следующие этапы:

- а) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге;
- б) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, проекта цифрового административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка;
- в) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим муниципальную услугу, проекта цифрового административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом "б" настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;
- г) проведение в отношении проекта цифрового административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами III, IV настоящего Порядка.

1.6. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, устранение избыточных логических обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - административные процедуры) и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.7. Наименование цифровых административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

1.8. Разработка, согласование и утверждение осуществляется после внесения муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг города Мегиона, формирование и ведение которого выполняет отдел цифрового развития и информатизации администрации города Мегиона.

1.9. Цифровой административный регламент после утверждения в реестре услуг утверждается постановлением администрации города, которые подлежат официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте admmeqion.ru администрации города Мегиона (далее - официальном сайте) и других интернет-ресурсах в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами города Мегиона.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В цифровой административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раз);
- г) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.2. В раздел "Общие положения" включаются следующие положения:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.3. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в) результат предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги;
- д) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- е) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр);
- ж) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- з) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр);
- и) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
- к) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме;
- л) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- м) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Подраздел "Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу" должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.5. Подраздел "Результат предоставления муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;

наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

2.6. Подраздел "Срок предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.7. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

- а) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- б) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- г) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 2.27 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами "а" - "в" настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.8. В подраздел "Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания" включаются следующие положения:

- а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами города Мегиона.

2.9. Подраздел "Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги" должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

2.10. Подраздел "Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга" должен включать сведения о размещении на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

2.11. Подраздел "Показатели качества и доступности муниципальной услуги" должен включать сведения о размещении на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

2.12. В подраздел "Иные требования к предоставлению муниципальной услуги" включаются следующие положения:

- а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;
- б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте "а" настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);
- в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;
- г) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего,

не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

д) порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

е) возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

ж) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

2.13. Подраздел "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

- а) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 2.29 настоящего Порядка, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;
- б) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

2.14. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с



требованиями, установленными пунктом 2.29 настоящего Порядка.

2.15. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовых актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовых актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

2.16. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, административных процедур;

б) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте "в" пункта 2.1 настоящего Порядка.

в) подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если муниципальная услуга предлагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона №210-ФЗ;

сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

2.17. В описании административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Порядка.

2.18. В описании административной процедуры приема запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

в) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

д) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или многофункциональном центре.

2.19. В описании административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

2.20. В описании административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.21. В описании административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.22. В описании административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги;

б) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.23. В описании административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, иных исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

2.24. В описании административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

а) наименование и продолжительность процедуры оценки;

б) субъекты, проводящие процедуру оценки;

в) объект (объекты) процедуры оценки;

г) место проведения процедуры оценки (при наличии);

д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.25. В описании административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, квот) (далее - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

а) способ распределения ограниченного ресурса;

б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги;

в) наименование ограниченного ресурса;

г) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

2.26. В раздел "Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги" включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.27. Приложение к административному регламенту включает:

а) перечень условных обозначений и сокращений;

б) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;

в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;

г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме;

д) формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

2.28. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте "б" пункта 2.27 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;

б) перечень отдельных признаков заявителей.

2.29. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте "в" пункта 2.27 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с

учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 2.28 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

б) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанный в подпункте "д" пункта 2.27 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 2.28 настоящего Порядка:

а) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.28 настоящего Порядка;

б) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

III. Порядок согласования и утверждения цифровых административных регламентов

3.1. При разработке и утверждении проектов цифровых административных регламентов применяется Порядок подготовки и исполнения распоряжения администрации города Мегиона от 06.04.2021 №57 "Об утверждении Регламента администрации города Мегиона", за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

3.2. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке, предусмотренном пунктом 1.5 настоящего Порядка.

3.3. Для участия в разработке, согласовании и утверждении цифрового проекта административного регламента администраторы профиля администрации города Мегиона в Федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", (далее - ЕСИА) в соответствии с Требованиями к ЕСИА, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 №977, обеспечивают доступ:

а) должностным лицам органов, предоставляющих муниципальные услуги;

б) должностным лицам органов и организаций, участвующих в согласовании проекта цифрового административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании);

в) должностным лицам органа, уполномоченного на проведение экспертизы проекта цифрового административного регламента.

3.4. Органы, участвующие в согласовании, а также уполномоченный орган автоматично вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

3.5. Проект цифрового административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

3.6. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещает проект административного регламента на официальном сайте в разделе, предусмотренном для проектов муниципальных правовых актов.

3.7. Результатом рассмотрения проекта цифрового административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта цифрового административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта цифрового административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

3.8. После рассмотрения проекта цифрового административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при разработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с постановлением администрации города Мегиона от 07.07.2023 №1128 "Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и действующих муниципальных правовых актов города Мегиона".

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте "а" пункта 1.5 настоящего По-

рядка, и после формирования проекта административного регламента направляет указанный проект цифрового административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

3.9. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект цифрового административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта цифрового административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.10. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта цифрового административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект цифрового административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.11. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту цифрового административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект цифрового административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

3.12. Цифровой административный регламент утверждается путем подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы города, координирующего деятельность органа, предоставляющего муниципальную услугу, при наличии положительного заключения экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

3.13. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок не позднее 3 рабочих дней после подписания цифрового административного регламента в реестре услуг направляет его через систему электронного документооборота администрации города Мегиона для принятия постановления администрации города Мегиона в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.14. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате (отказе) в регистрации акта об утверждении административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает в реестре услуг муниципальный нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу или о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

3.15. В случае если основанием для возврата акта об утверждении административного регламента без регистрации являются только замечания юридика-технического характера, процедуры, предусмотренные пунктами 3.5-3.12 настоящего Порядка, не осуществляются.

Раздел IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов цифровых административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее - уполномоченный орган), в реестре услуг.

4.2. Уполномоченным органом является отдел цифрового развития и информатизации администрации города Мегиона.

4.3. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов цифровых административных регламентов требованиям пунктов 1.3, 1.7 настоящего Порядка;

б) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4.4. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней принимает решение о предоставлении положительного заключения на проект административного регламента или предоставлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.5. При принятии решения о предоставлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

4.6. При принятии решения о предоставлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.7. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

4.8. Разногласия по проекту цифрового административного регламента между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и уполномоченным органом разрешаются в порядке, предусмотренном пунктами 3.8-3.10 настоящего Порядка.

Приложение 2

к постановлению администрации города
от 19.08. 2025 № 1349

ПОРЯДОК

разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг без использования федеральной государственной информационной системы

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг без использования федеральной государственной информационной системы (далее - Порядок) устанавливает особенности разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент) органами администрации города Мегiona в 2025 и 2026 годах, в том числе без использования федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами администрации города Мегiona, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с разделом II настоящего Порядка (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Настоящий Порядок не распространяет свое действие на цифровые административные регламенты предоставления муниципальных услуг, разрабатываемые и утверждаемые в соответствии с пунктом 1.1 настоящего постановления.

1.3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), муниципальными правовыми актами города Мегiona, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг).

В случае если муниципальным правовым актом города Мегiona, устанавливающим конкретное полномочие органа администрации города Мегiona, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение таким органом отдельного муниципального правового акта города Мегiona, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядок осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение органами администрации города Мегiona отдельных государственных полномочий автономного округа, переданных им на основании законов автономного округа с предоставлением субвенций из бюджета автономного округа, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом в сфере переданных полномочий, который утверждает соответствующий исполнительный орган автономного округа, если иное не установлено законом автономного округа.

1.4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органом, уполномоченным на проведение экспертизы.

1.5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1.5.1. Внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге.

1.5.2. Проведение независимой экспертизы проекта административного регламента в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

1.5.3. Направление проекта административного регламента в орган, уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее - уполномоченный орган), для проведения экспертизы в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

Уполномоченным органом является отдел цифрового развития и информатизации администрации города Мегiona.

1.5.4. Согласование проекта административного регламента в порядке, установленном для внесения проектов муниципальных правовых актов администрации города Мегiona с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком, а также с учетом порядка согласования проектов муниципальных правовых актов администрации города Мегiona в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "Дело".

1.6. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.7. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

1.8. Разработка, согласование и утверждение осуществляется после внесения муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг города Мегiona, формирование и ведение которого выполняет отдел цифрового развития и информатизации администрации города Мегiona.

Раздел II. Разработка проекта административного регламента

2.1. Структура административного регламента включает разделы, установленные частью 2 статьи 12 Федерального закона № 210-ФЗ. В разделе отражаются наименования подразделов, заголовки которых нумеруются.

2.2. Раздел "Общие положения" состоит из следующих подразделов:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель;

2.3. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" состоит из следующих подразделов:

2.3.1. Наименование муниципальной услуги.

2.3.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Подраздел должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Подраздел должен включать следующие положения: наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (при наличии);

наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Подраздел должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством портала государственной муниципальной услуги;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте администрации города Мегiona (далее - официальный сайт);

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описаниях таких вариантов подразделах административного регламента.

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

2.3.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.3.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Подраздел включает следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами.

2.3.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги или многофункциональный центр.

2.3.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муници-

пальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.3.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Подраздел должен включать сведения о размещении на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

2.3.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Подраздел включает следующие положения:

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

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте "а" настоящего пункта услуг;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В описании административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. В описании административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) органы администрации города Мегiona, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса на предоставление муниципальной услуги в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

д) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

е) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.4.4. В описании административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

2.4.5. В описании административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при при-

остановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.4.6. В описании административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.4.7. В описании административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.4.8. В описании административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти автономного округа, государственных корпораций, органов государственного внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.4.9. В описании административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также значимых (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

а) наименование и продолжительность процедуры оценки;

б) субъекты, проводящие процедуру оценки;

в) объект (объекты) процедуры оценки;

г) место проведения процедуры оценки (при наличии);

д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.4.10. В описании административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответствующему - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

а) способ распределения ограниченного ресурса;

б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5. Раздел "Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации" отражает наличие иных положений, предусмотренных нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

2.6. При наличии утвержденного в установленном порядке типового административного регламента предоставление муниципальной услуги, разработчик при подготовке регламента руководствуется типовым административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

2.7. Проект административного регламента оформляется в виде проекта постановления администрации города Мегiona об утверждении административного регламента или о внесении изменения (изменений) в него (далее - проект административного регламента) и согласовывается в соответствии с требованиями, предусмотренными порядком подготовки и исполнения распорядительных документов, утвержденный распоряжением администрации города Мегiona от 06.04.2021 № 57 "Об утверждении Регламента администрации города Мегiona", а также проходит антикоррупционную экспертизу в установленном порядке.

2.8. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность повышения качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в муниципальные правовые акты, проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных муниципальных правовых актов.

Раздел III. Особенности проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3.3. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридичес-

кими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении структурного подразделения администрации города Мегиона, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

3.4. Срок проведения независимой экспертизы проекта административного регламента указывается при размещении проекта на официальном сайте администрации города Мегиона в сети Интернет. Данный срок не может быть менее 5 рабочих дней со дня размещения проекта административного регламента на указанном портале.

3.5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение независимой экспертизы разработчиком проекта административного регламента.

3.6. Разработчик в срок, не превышающий 3 календарных дней после истечения срока проведения независимой экспертизы проекта административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по каждой такой экспертизе, которое оформляется в виде таблицы поправок.

В таблице поправок указываются предложения и замечания к проекту административного регламента, отраженные в заключении независимой экспертизы, мотивы их отклонения (или принятия).

3.7. Непоступление заключения независимой экспертизы не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения административного регламента.

3.8. Разработчик представляет в уполномоченный орган на экспертизу проект административного регламента, пояснительную записку к проекту, заключение независимой экспертизы (в случае ее проведения), таблицу поправок, а также проекты муниципальных правовых актов в соответствии с пунктом 2.8 раздела II настоящего порядка.

Раздел IV. Требования к проведению экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты получения документов в соответствии с пунктом 3.8 раздела III настоящего порядка, проводит экспертизу проекта административного регламента на предмет соответствия требованиям Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг", а также учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проекта административного регламента.

4.2. По результатам проведения экспертизы уполномоченный орган готовит итоговое заключение на проект административного регламента в сроки, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект административного регламента не требуется.

4.3. Разработчик рассматривает замечания и предложения, содержащиеся в итоговом заключении уполномоченного органа, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня его получения, и оформляет таблицу поправок с указанием предложений и замечаний к проекту административного регламента, отраженных в итоговом заключении уполномоченного органа, мотивов их отклонения (или принятия).

4.4. В случае внесения в проект административного регламента изменений по результатам проведения независимой экспертизы и экспертизы, проводимой уполномоченным органом, проект административного регламента подлежит повторному согласованию с юридическим управлением администрации города Мегиона, отделом цифрового развития и информатизации администрации города Мегиона.

Раздел V. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации города Мегиона, а также по результатам анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений и дополнений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном настоящим постановлением.

5.2. Исполнение отдельных государственных полномочий, переданных на основании законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляется в соответствии с административными регламентами, утвержденными соответствующими органами государственной власти.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 21.08.2025 г. № 1364

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ, ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПОЛЕТОВ БЕСПИЛОТНЫХ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ С МАКСИМАЛЬНОЙ ВЗЛЕТНОЙ МАССОЙ МЕНЕЕ 0,25 КГ), ПОДЪЕМОМ ПРИВЯЗНЫХ АЭРОСТАТОВ НАД НАСЕЛЕННЫМИ ПУНКТАМИ, А ТАКЖЕ НА ПОСАДКУ (ВЗЛЕТ) НА РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ПЛОЩАДКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", пунктом 49 постановления Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 №138 "Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации", пунктом 40.5 приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 №6 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации", статьями 32, 43, 45 устава города Мегиона, постановлением администрации города Мегиона от 04.02.2019 №204 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг":

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых опубликованы в документах аэронавигационной информации", согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города:

от 30.08.2021 №1945 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение

авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых опубликованы в документах аэронавигационной информации";

от 31.03.2022 №838 "О внесении изменений в постановление администрации города от 30.08.2021 №1945 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых опубликованы в документах аэронавигационной информации".

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, курирующего сферу жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства.

А.В. ПЕТРИЧЕНКО,

глава города Мегиона.

Приложения к постановлению размещены на официальном сайте газеты megion24.ru в разделе "Законодательство"

Редакция газеты «Мегионские новости» приглашает к сотрудничеству рекламодателей.

Справки по тел.: 5-90-42.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 22.08.2025 г. № 1372

ОБ ИЗЪЯТИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

В соответствии с частями 1, 2, 4-10 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 56.6-56.10 Земельного кодекса Российской Федерации, со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", со статьей 43 устава города, на основании постановления администрации города от 25.03.2022 №768 "О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу" (с изменениями), во исполнение решения Мегионского городского суда от 04.04.2025 по делу №2а-365/2025:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок под многоквартирным домом, расположенным по адресу: 7 микрорайон, дом 1, в поселке городского типа Высокий, города Мегиона (кадастровый номер земельного участка 86:19:0050126:13, площадью 2086 кв. м.).

2. Изъять для муниципальных нужд жилые помещения №1, №2, №3, №5, №6, №7, №8, №9, №10, №11, №12, №13, №14, №15, №16, №17, №19, №20 в доме №1, в 7 микрорайоне, поселка городского типа Высокий, города Мегиона.

3. Начальнику управления жилищной политики администрации города (М.В. Тараева):

3.1. направить копию настоящего постановления собственникам жилых помещений, указанных в пункте 2 постановления, а также в Межмуниципальный отдел по городу Нижневартовск и городу Мегион управления Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, в течение десяти дней со дня его принятия;

3.2. после определения размера возмещения за изымаемые жилые помещения и земельный участок, направить собственникам жилых помещений, указанных в пункте 2 постановления, проекты соглашений об изъятии объектов недвижимости для муниципальных нужд.

4. Управлению общественных связей администрации города (О.Л. Луткова) опубликовать и разместить на официальном сайте администрации города Мегиона в сети Интернет настоящее постановление в течение десяти дней со дня его принятия.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города В.И. Марковского.

А.В. ПЕТРИЧЕНКО,

глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 22.08.2025 г. № 1375

ОБ ИЗЪЯТИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

В соответствии с частями 1, 2, 4-10 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 56.6-56.10 Земельного кодекса Российской Федерации, со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", со статьей 43 устава города, на основании постановления администрации города от 13.12.2022 №3244 "О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу", во исполнение решения Мегионского городского суда от 04.04.2025 по делу №2а-365/2025:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок под многоквартирным домом, расположенным по адресу: 7 микрорайон, дом 4, в поселке городского типа Высокий, города Мегиона (кадастровый номер земельного участка 86:19:0050126:9, площадью 2081 кв. м.).

2. Изъять для муниципальных нужд жилые помещения №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, №9, №10, №11, №12, №13, №14, №15, №18, №20 в доме №4, в 7 микрорайоне, поселка городского типа Высокий, города Мегиона.

3. Начальнику управления жилищной политики администрации города (М.В. Тараева):

3.1. направить копию настоящего постановления собственникам жилых помещений, указанных в пункте 2 постановления, а также в Межмуниципальный отдел по городу Нижневартовск и городу Мегион управления Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, в течение десяти дней со дня его принятия;

3.2. после определения размера возмещения за изымаемые жилые помещения и земельный участок, направить собственникам жилых помещений, указанных в пункте 2 постановления, проекты соглашений об изъятии объектов недвижимости для муниципальных нужд.

4. Управлению общественных связей администрации города (О.Л. Луткова) опубликовать и разместить на официальном сайте администрации города Мегиона в сети Интернет настоящее постановление в течение десяти дней со дня его принятия.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города В.И. Марковского.

А.В. ПЕТРИЧЕНКО,

глава города Мегиона.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА от 20.08.2025 г. № 470

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА ОТ 26.09.2014 № 434 "О РЕГЛАМЕНТЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

Рассмотрев проект решения Думы города Мегиона "О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 26.09.2014 № 434 "О Регламенте Думы города Мегиона" (с изменениями), руководствуясь статьями 19, 22 устава города Мегиона, Дума города Мегиона РЕШИЛА:

А.С. КУРУШИН,

и.о. председателя Думы
города Мегиона.

1. Внести в решение Думы города Мегиона от 26.09.2014 № 434 "О Регламенте Думы города Мегиона" (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня проведения первого заседания Думы города Мегиона нового состава в правомочном составе.

А.В. ПЕТРИЧЕНКО,

глава города Мегиона.

Приложение
к решению Думы города Мегиона
от 20.08.2025 № 470

Изменения

в решение Думы города Мегиона от 26.09.2014 № 434 "О Регламенте Думы города Мегиона" (с изменениями)

В главе 2 Регламента Думы города Мегиона:
1. Пункт 2 статьи 2 биологичить в следующей редакции:

"2. Депутаты Думы города осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

На постоянной основе вправе осуществлять свою деятельность один депутат. Депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, определяется решением Думы. Осуществлять обязанности депутата на постоянной основе может только депутат, избранный решением Думы на должность председателя Думы или заместителя председателя Думы.

Решение Думы об осуществлении обязанностей депутата на постоянной основе принимается на первом заседании Думы перед избранием председателя

Думы и заместителя председателя Думы открытым голосованием.

Решение Думы считается принятым, если за него проголосовало не менее 11 депутатов Думы."

2. Пункт 4 статьи 17 изложить в следующей редакции:

"4. На первом заседании Думы рассматриваются вопросы:

1) об осуществлении обязанностей депутата на постоянной основе;
2) об избрании председателя Думы;
3) об избрании заместителя председателя Думы;
4) о структуре Думы;
5) об образовании постоянных депутатских комиссий, их численном составе."

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

МЕГИОНСКИЕ
Новости

Газета издается МАУ «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.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, по ХМАО-Югре и ЯНАО. Регистрационный номер - ПИ №ТУ 72-00358 от 07.07.2011 г. Индекс - 29392.

Отпечатано: ООО «Редакция газеты "Варта", г. Нижневартовск, ул. Менделеева, 11. Тел.: (3466) 21-92-07. Способ печати: офсетный. Подписание номера по графику: 25.08.2025 г. в 15.00. Фактически: в 16.00. Тираж 500 экз.