



МЕГИОНСКИЕ НОВОСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 29.01.2020 г. № 136**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
САДОВО-ОГОРОДНИЧЕСКОГО НЕКОММЕРЧЕСКОГО ТОВАРИЩЕСТВА "ГЕОЛОГ"**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Думы города Мегиона от 22.06.2018 №279 "О Порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городском округе город Мегион" (с изменениями), на основании протокола собрания членов СОНТ "Геолог" от 02.12.2019, протокола общественных обсуждений от 14.01.2020, заключения о результатах общественных обсуждений от 14.01.2020:

1. Утвердить проект межевания территории садово-огороднического некоммерческого товарищества "Геолог", расположенного в восточной зоне города

Мегиона, согласно приложению.

2. Управлению информационной политики администрации города (О.Л.Луткова) в течение 7 (семи) дней опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

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

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города Мегиона от 29.01.2020 № 136

Общество с ограниченной ответственностью
"Землеустроитель"

**ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ
территории садового-огороднического некоммерческого товарищества
"Геолог"**

г. Мегион
2019 г.

1. Введение

В соответствии со статьёй 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовка проектов межевания территории осуществляется применительно к застроенным и подлежащим застройке территориям, расположенным в границах элементов планировочной структуры.

Проект межевания территории выполнен в целях установления границ незастроенных земельных участков, планируемых для предоставления физическим лицам для ведения садоводства.

Проект межевания территории разработан на основании постановления от 09.08.2017 №1516 "О подготовке проекта межевания территории садово-огороднического некоммерческого товарищества "Геолог".

Проектом межевания предусмотрено образование земельных участков (вид разрешённого использования - ведение садоводства, коммунальное обслуживание, земли (территории общего пользования), путём раздела земельных участков с кадастровыми номерами 86:19:0010100:15, 86:19:0040101:239 и образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

2. Перечень и сведения о площади, видах разрешенного использования образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

Характеристики образуемых земельных участков представлены в таблице 1.

Таблица 1

кадастровый номер земельного участка	Исходный земельный участок		
	вид разрешённого использования	местоположение	площадь кв. м.
86:19:0010100:15	Под размещение садов-огородов	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, северо-восточная промзона.	4127
86:19:0040101:239	Под размещение садового, огороднического и дачного строительства	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, восточная зона, СОНТ «Геолог».	2390

№ п/п	кадастровый номер земельного участка	вид разрешённого использования	местоположение	площадь кв. м.	Способ образования
1а	86:19:0010100:15	Под размещение садов-огородов	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, восточная зона, СОНТ «Геолог».	4065	Уточнение границ земельно участка с К№86:19:0010100:
16	86:19:0040101:239	Под размещение садового, огородническо-го и дачного строительства	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, восточная зона, СОНТ «Геолог».	2459	Уточнение границ земельного участка с К№86:19:0040101:239

№ п/п	кадастровый номер земельного участка	вид разрешённого использования	Местоположение/адрес	площадь кв. м.	Способ образования
1	:3У1	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №1	644	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
2	:3У2	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №3	510	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
3	:3У3	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №5	525	Раздел земельного участка К№86:19:0010100:15

5	:3У4	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №9	702	Раздел земельного участка К№86:19:0010100:15
6	:3У5	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №2	750	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
7	:3У6	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №4	730	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
8	:3У7	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №6	490	Образование из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности
9	:3У8	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №8	585	Раздел земельного участка К№86:19:0010100:15
10	:3У9	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №10	547	Раздел земельного участка К№86:19:0010100:15
11	:3У10	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №12	483	Раздел земельного участка К№86:19:0010100:15
12	:3У11	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №11	915	Раздел земельного участка К№86:19:0040101:239
13	:3У12	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №13	820	Раздел земельного участка К№86:19:0040101:239
14	:3У13	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, земельный участок №14	725	Раздел земельного участка К№86:19:0040101:239

3. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территории общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд.

Характеристики образуемых земельных участков представлены в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	кадастровый номер земельного участка	вид разрешённого использования	местоположение	площадь кв. м.	Способ образования
15	:3У14	Коммунальное обслуживание	СОНТ «Геолог»	23	Раздел земельного участка К№86:19:0010100:15
16	:3У15	Земельные участки (территории) общего пользования	СОНТ «Геолог»	1200	Раздел земельного участка К№86:19:0010100:15

4. Перечень и сведения о площади, видах разрешенного использования сохраняемых земельных участков

Характеристики изменяемых земельных участков представлены в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	кадастровый номер земельного участка	вид разрешённого использования	Местоположение/адрес	площадь кв. м.
4	86:19:0040102:123	Ведение садоводства	СОНТ «Геолог», улица Николая Ермолаева, участок №7.	478

Ведомости координат поворотных точек

Координаты земельного участка №1а

Номер точки	X	Y
1	961845.19	4397532.73
2	961862.49	4397560.24
3	961876.73	4397551.47
4	961893.07	4397541.01
5	961893.21	4397536.14
6	961891.25	4397524.94
7	961902.54	4397540.85
8	961888.56	4397549.57
9	961874.89	4397558.52
10	961864.86	4397565.12

Продолжение на сл. стр.



11	961885.06	4397599.50
12	961870.48	4397606.10
13	961857.44	4397612.12
14	961844.82	4397618.03
15	961840.79	4397624.05
16	961819.33	4397596.13
17	961793.47	4397613.57
18	961789.57	4397609.40
19	961815.62	4397590.61
20	961798.91	4397567.28
21	961796.55	4397563.98
22	961799.92	4397561.81
23	961803.31	4397559.63
24	961808.65	4397556.20
25	961819.20	4397549.42
26	961836.98	4397576.98
27	961849.06	4397569.16
28	961831.66	4397541.44
1	961845.19	4397532.73

Координаты земельного участка №16

Номер точки	X	Y
1	961798.91	4397567.28
2	961815.62	4397590.61
3	961789.57	4397609.40
4	961793.47	4397613.57
5	961805.10	4397627.89
6	961803.19	4397629.34
7	961800.57	4397631.34
8	961787.05	4397641.68
9	961782.51	4397640.57
10	961776.95	4397643.87
11	961765.73	4397627.41
12	961764.41	4397628.39
13	961762.74	4397626.75
14	961749.85	4397606.45
15	961772.76	4397588.07
16	961798.91	4397567.28

Координаты земельного участка №1

Номер точки	X	Y
1	961887.44	4397503.68
2	961893.21	4397536.14
3	961893.07	4397541.01
4	961876.73	4397551.47
5	961859.47	4397521.59
6	961887.44	4397503.68
1	961887.44	4397503.68

Координаты земельного участка №2

Номер точки	X	Y
1	961859.47	4397521.59
2	961876.73	4397551.47
3	961862.49	4397560.24
4	961844.26	4397531.24
1	961859.47	4397521.59

Координаты земельного участка №3

Номер точки	X	Y
1	961844.26	4397531.24
2	961862.49	4397560.24
3	961849.06	4397569.16
4	961830.76	4397540.03
1	961844.26	4397531.24

Координаты земельного участка №4

Номер точки	X	Y
1	961830.76	4397540.03
2	961849.06	4397569.16
3	961836.97	4397576.97
4	961818.31	4397548.02
1	961830.76	4397540.03

Координаты земельного участка №5

Номер точки	X	Y
1	961818.31	4397548.02
2	961836.97	4397576.97
3	961818.15	4397589.00
4	961800.40	4397564.20
5	961804.01	4397560.83
6	961805.33	4397563.09
7	961809.78	4397560.26
8	961808.86	4397556.97
9	961815.61	4397549.88
1	961818.31	4397548.02

Координаты земельного участка №6

Номер точки	X	Y
1	961902.98	4397540.58
2	961909.60	4397557.90
3	961927.36	4397587.64
4	961912.14	4397591.34
5	961888.56	4397549.57
1	961902.98	4397540.58

Координаты земельного участка №7

Номер точки	X	Y
1	961888.56	4397549.57
2	961912.14	4397591.34
3	961896.36	4397595.65
4	961874.89	4397558.52
1	961888.56	4397549.57

Координаты земельного участка №8

Номер точки	X	Y
1	961874.89	4397558.52
2	961896.36	4397595.65
3	961885.06	4397599.50
4	961864.86	4397565.12
1	961874.89	4397558.52

Координаты земельного участка №9

Номер точки	X	Y
1	961864.86	4397565.12
2	961885.06	4397599.50
3	961870.48	4397606.10
4	961852.97	4397573.69
1	961864.86	4397565.12

Координаты земельного участка №10

Номер точки	X	Y
1	961852.97	4397573.69
2	961870.48	4397606.10
3	961857.44	4397612.12
4	961839.32	4397582.95
1	961852.97	4397573.69

Координаты земельного участка №11

Номер точки	X	Y
1	961839.32	4397582.95
2	961857.44	4397612.12
3	961844.82	4397618.03
4	961826.64	4397591.25
1	961839.32	4397582.95

Координаты земельного участка №12

Номер точки	X	Y
1	961798.20	4397566.24
2	961815.62	4397590.61
3	961789.57	4397609.40
4	961772.75	4397588.07
1	961798.20	4397566.24

Координаты земельного участка №13

Номер точки	X	Y
1	961772.75	4397588.07
2	961789.57	4397609.40
3	961765.72	4397627.40
4	961764.40	4397628.38
5	961762.74	4397626.75
6	961749.87	4397606.44
1	961772.75	4397588.07

Координаты земельного участка №14

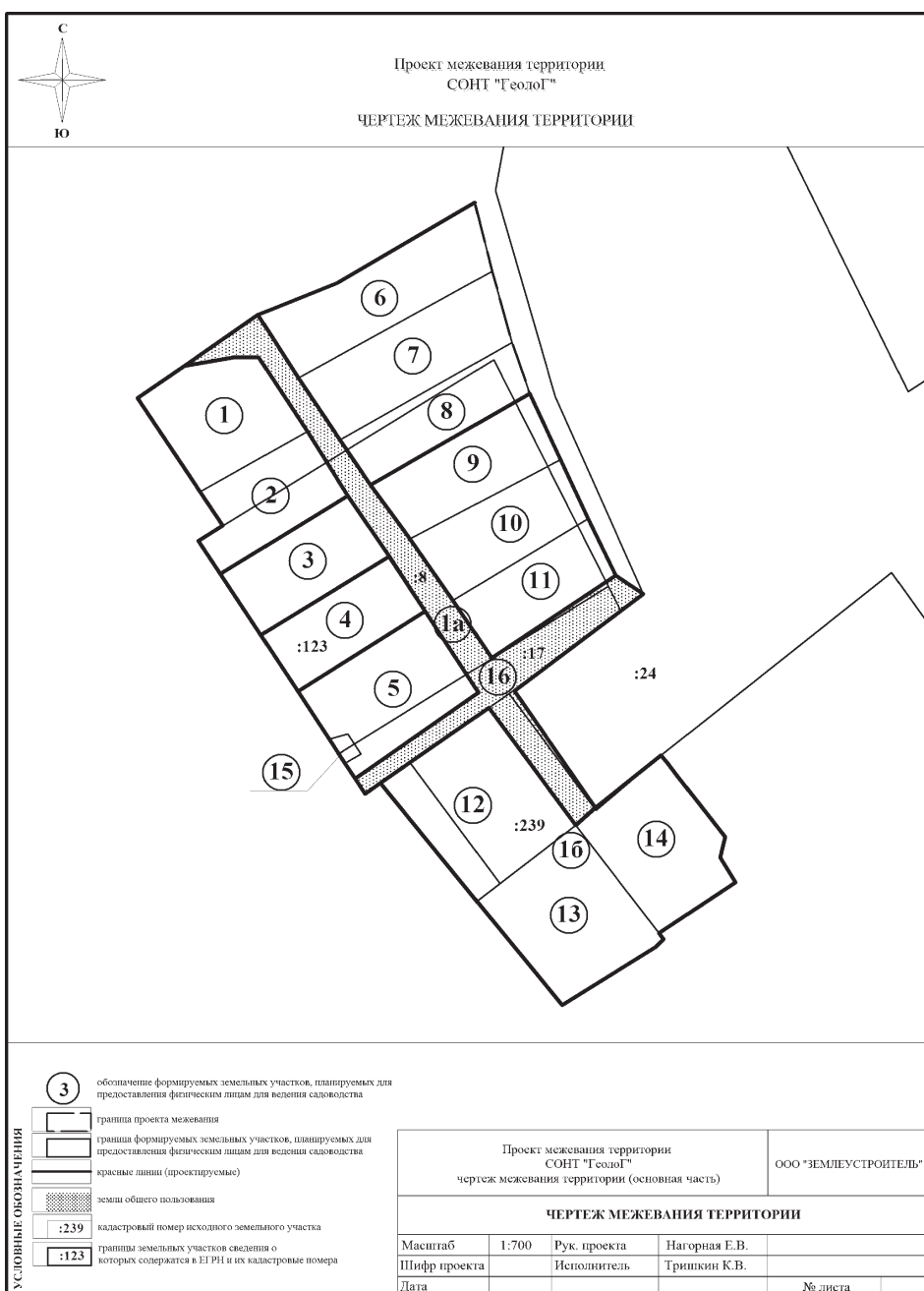
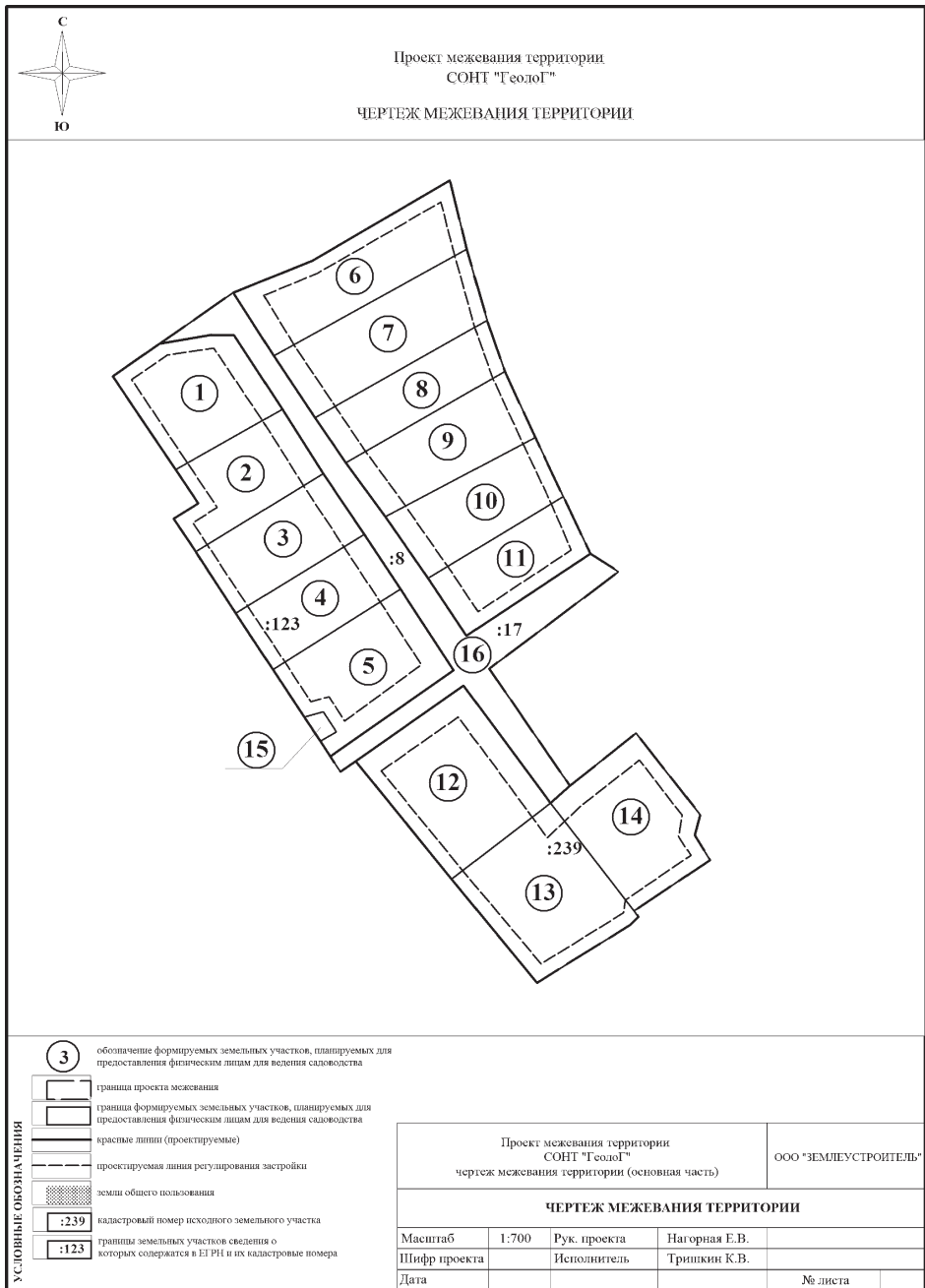
Номер точки	X	Y
1	961789.57	4397609.40
2	961793.45	4397613.57
3	961805.07	4397627.87
4	961787.05	4397641.67
5	961782.49	4397640.56
6	961776.96	4397643.89
7	961765.72	4397627.40
1	961789.57	4397609.40

Координаты земельного участка №15

Номер точки	X	Y
1	961808.86	4397556.97
2	961809.78	4397560.26
3	961805.33	4397563.09
4	961804.01	4397560.83
1	961808.86	4397556.97

Координаты земельного участка №16

Номер точки	X	Y
1	961887.44	4397503.68
2	961902.98	4397540.58
3	961888.56	4397549.57
4	961874.89	4397558.52
5	961864.86	4397565.12
6	961852.97	4397573.69
7	961839.32	4397582.95
8	961826.64	4397591.25
9	961844.82	4397618.03
10	961838.44	4397620.96
11	961819.32	4397596.13
12	961793.45	4397613.57
13	961789.57	4397609.40
14	961815.62	4397590.61
15	961798.20	4397566.24
16	961800.40	4397564.20
17	961818.15	4397589.00
18	961836.97	4397576.97
19	961849.06	4397569.16
20	961862.49	4397560.24
21	961876.73	4397551.47
22	961893.07	4397541.01
23	961893.21	4397536.14
1	961887.44	4397503.68



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 29.01.2020 г. № 148

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 20.12.2018 №2779 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ ЖИЛИЩНОЙ СФЕРЫ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН НА 2019-2025 ГОДЫ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

Руководствуясь статьей 43, пунктом 3 статьи 47 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.10.2013 №346-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие жилищной сферы", статьей 32 устава города Мегиона:

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 20.12.2018 №2779 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие жилищной сферы на территории городского округа город Мегион на 2019-2025 годы" (с изменениями) следующие изменения:

- 1.1. Паспорт муниципальной программы городского округа город Мегион изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
- 1.2. Подпункт 3.1.22. пункта 3.1. Подпрограммы 3 дополнить абзацем 3 следующего содержания: "Выплата возмещения за изымаемое жилое помещение, расположенное в доме, признанном аварийным до 01.01.2017, расселяемом в соответствии с постановлением администрации города от 07.06.2019 №1125 "Об утверждении адресной программы городского округа город Мегион по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на 2019 - 2025 годы, осуществляется согласно порядку предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры бюджетам муниципальных образований для реализации полномочий в области жилищных отношений, предусмотренному приложением 2 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от

05.10.2018 №346-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие жилищной сферы" (с изменениями)."

1.3. Таблицу 1 к муниципальной программе городского округа город Мегион изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.4. Таблицу 2 к муниципальной программе городского округа город Мегион изложить в новой редакции, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.5. Таблицу 3 к муниципальной программе городского округа город Мегион изложить в новой редакции, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.6. Таблицу 4 к муниципальной программе городского округа город Мегион изложить в новой редакции, согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

1.7. Дополнить таблицей 7 к муниципальной программе городского округа город Мегион, согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

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

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА, глава города Мегиона.

Приложение №1 к постановлению администрации города от 29.01.2020 г. 148

ПАСПОРТ муниципальной программы городского округа город Мегион (далее - муниципальная программа)

Наименование муниципальной программы	Развитие жилищной сферы на территории городского округа город Мегион на 2019-2025 годы
Дата утверждения муниципальной программы	20.12.2018 №2779
Координатор муниципальной программы	Департамент муниципальной собственности администрации города
Исполнители муниципальной программы	Администрация города Мегиона Департамент муниципальной собственности администрации города Муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство» Муниципальное казенное учреждение «Служба обеспечения»
Цели муниципальной программы	Создание условий для развития жилищного строительства и обеспечения жильем отдельных категорий граждан
Задачи муниципальной программы	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на территории городского округа город Мегион: Улучшение жилищных условий молодых семей, проживающих в городском округе город Мегион. Улучшение жилищных условий детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; ветеранов боевых действий, инвалидов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов; ветеранов Великой Отечественной войны, семей, имеющих трех и более детей. Приобретение жилых помещений в целях переселения граждан, проживающих в непригодном для проживания (аварийном) жилье, а также для обеспечения жильем помещений граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан, проживающих на территории городского округа город Мегион, признанных нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования. Расселение граждан из строений, приспособленных для проживания, расположенных на территории городского округа город Мегион, с целью дальнейшей ликвидации. Сокращение очереди граждан, состоящих на учете на получение однократно, бесплатно земельного участка под индивидуальное жилищное строительство.
Подпрограммы или основные мероприятия, региональные проекты	Подпрограмма 1 «Обеспечение жильем молодых семей»: Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий молодых семей» Подпрограмма 2 «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан»: Основное мероприятие «Повышение уровня благосостояния малоимущих граждан и граждан, нуждающихся в особой заботе государства»; Основное мероприятие «Реализация полномочий, указанных в пунктах 3.1, 3.2 статьи 2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31.03.2009 № 36-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными государственными полномочиями для обеспечения жильем помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законодательством». Основное мероприятие «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно». Подпрограмма 3 «Содействие развитию жилищного строительства на территории городского округа город Мегион» Основное мероприятие «Приобретение жилья, изъятие земельного участка, в целях реализации полномочий в области жилищных отношений, установленных законодательством Российской Федерации»; Основное мероприятие «Проектирование и строительство систем инженерной инфраструктуры в целях обеспечения инженерной подготовки земельных участков для жилищного строительства». Основное мероприятие «Мероприятия по освобождению земельных участков, планируемых для жилищного строительства и комплекс мероприятий по формированию земельных участков для индивидуального жилищного строительства». Основное мероприятие по региональному проекту «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»; Подпрограмма 4 «Адресная программа по ликвидации и расселению строений, приспособленных для проживания, расположенных на территории городского округа город Мегион» Основное мероприятие «Ликвидация и расселение приспособленных для проживания строений».
Портфели проектов, проекты городского округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения	Региональный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» Общий объем финансирования всего по проекту: 1 977 912,8 тыс. руб. Федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб. Бюджет автономного округа – 1 839 458,7 тыс. руб., Местный бюджет – 138 454,1 тыс. руб.; 2019 - 385 158,20 тыс. руб., в том числе за счет средств: Федеральный бюджет – 0,0 тыс. руб.

Продолжение на сл. стр.



Table with columns for budget items (Федеральный бюджет, Местный бюджет, Иные источники финансирования), amounts, and categories (Итого по подпрограмме 3, Подпрограмма 4, 4.1, Итого по подпрограмме 4, Всего по муниципальной программе, инвестиции в объекты муниципальной собственности, Прочие расходы, В том числе, Координатор, Департамент муниципальной собственности, Исполнитель 1, Исполнитель 2).

Приложение №4 к постановлению администрации города от 29.01.2020г. № 148

"Таблица 3

Мероприятия, реализуемые на принципах проектного управления, направленные в том числе на исполнение национальных и федеральных проектов (программ) Российской Федерации

Table with columns for project details (№ п/п, Наименование проекта, Наименование мероприятия, Номер основного мероприятия, Цели, Срок реализации, Источники финансирования, Параметры финансового обеспечения) and rows for various projects.

Приложение №5 к постановлению администрации города от 29.01.2020г. № 148

"Таблица 4

Характеристика основных мероприятий муниципальной программы, их связь с целевыми показателями

Table with columns for activity details (№ п/п, Наименование мероприятия, Содержание, Номер приложения к муниципальной программе, Наименование целевого показателя) and rows for specific activities.

Table with columns for activity details (Цели, Задачи, Подпрограмма, Мероприятие, Описание, Показатель) and rows for various social and housing programs.

Table with columns for activity details (Цели, Задачи, Подпрограмма, Мероприятие, Описание, Показатель) and rows for housing and social support programs.

Table with columns for activity details (Цели, Задачи, Подпрограмма, Мероприятие, Описание, Показатель) and rows for housing and social support programs.

Table with columns for activity details (Цели, Задачи, Подпрограмма, Мероприятие, Описание, Показатель) and rows for housing and social support programs.

Table with columns for activity details (Цели, Задачи, Подпрограмма, Мероприятие, Описание, Показатель) and rows for housing and social support programs.

Приложение №6 к постановлению администрации города
от 29.01.2020 г. № 148

Приложение к постановлению администрации города

от 30.01.2020 № 150

"Таблица 7"

"План мероприятий, направленный на достижение значений (уровней) отдельных показателей оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в городском округе город Мегион на 2019-2024 годы"

№ п/п	Номер, наименование мероприятия (таблица 2)	Меры, направленные на достижение значений (уровней) показателей	Наименование портфеля проектов, основанного на национальных и федеральных проектах Российской Федерации, региональных проектах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (*)	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Контроль-ное событие (промежуточный результат)
1	2	3	4	5	6
Увеличение количества молодых семей городского округа город Мегион, улучшивших свои жилищные условия					
1.1.	1.1. «Улучшение жилищных условий молодых семей»	Реализация мероприятий направленных на улучшение жилищных условий граждан за счет средств государственной поддержки	-	Департамент муниципальной собственности	Количество семей, улучшивших жилищные условия: 2019 год - 2 2020 год - 1 2021 год - 1 2022 год - 1 2023 год - 1 2024 год - 1
Сокращение количества аварийного и непригодного жилья на территории городского округа город Мегион, признанного аварийным и непригодным по состоянию на 01.01.2019					
1.2.	3.1. «Приобретение жилья, изъятие земельного участка, в целях реализации полномочий в области жилищных отношений, установленных законодательством Российской Федерации»	Устойчивое сокращение непригодного для проживания жилищного фонда;	-	Департамент муниципальной собственности	Количество семей, улучшивших жилищные условия: 2019 год - 48 2020 год - 162 2021 год - 28 2022 год - 28 2023 год - 30 2024 год - 30
Сокращение количества аварийного жилья на территории городского округа город Мегион, расселяемого в рамках регионального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»					
1.3.	3.4. «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Устойчивое сокращение непригодного для проживания жилищного фонда;	Региональный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	Департамент муниципальной собственности	Количество семей, переселенных из аварийных домов: 2019 год - 58 2020 год - 118 2021 год - 267 2022 год - 305 2023 год - 0 2024 год - 0
Ликвидация и расселение приспособленных для проживания строений на территории городского округа город Мегион					
1.4.	4.1. «Ликвидация и расселение приспособленных для проживания строений»	Реализация мероприятий направленных на улучшение жилищных условий граждан за счет средств государственной поддержки	-	Департамент муниципальной собственности	Количество семей, улучшивших жилищные условия: 2019 год - 164 2020 год - 10 2021 год - 10 2022 год - 19

(*) указывается при наличии."

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 30.01.2020 г. № 150

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Типовое положение об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион, согласно приложению.

2. Считать утратившими силу с 01.02.2020: постановление администрации города от 14.09.2017 № 1828 "Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион";

постановление администрации города от 15.03.2018 № 488 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 14.09.2017 № 1828 "Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион";

постановление администрации города от 20.07.2018 № 1495 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 14.09.2017 № 1828 "Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион" (с изменениями);

постановление администрации города от 29.10.2018 № 2295 "О внесении изменений в постановление администрации города от 14.09.2017 № 1828 "Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуп-

равления городского округа город Мегион" (с изменениями)";

постановление администрации города от 21.02.2019 № 356 "О внесении изменений в постановление администрации города от 14.09.2017 № 1828 "Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион" (с изменениями)";

постановление администрации города от 21.06.2019 № 1216 "О внесении изменений в постановление администрации города от 14.09.2017 № 1828 "Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион" (с изменениями)";

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

4. Руководителям муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион, утвердить положения об оплате труда в соответствии с настоящим постановлением в течение двух месяцев после издания настоящего постановления и ввести их в действие с 01.02.2020.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2020.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион

1. Общие положения

Правовую основу настоящего Типового положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион (далее - Положение), составляет Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральные законы и законы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, другие нормативные документы и акты, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры, порядок и условия оплаты труда, а также выплат социального характера работникам муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион (далее - Учреждения).

В соответствии с данным Положением определяются две категории работников:

к первой категории относятся работники: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник отдела (службы), механик, главный специалист-эксперт, ведущий юрист-консультант, ведущий специалист-эксперт, ведущий специалист, экономист, главный экономист, специалист, бухгалтер, инспектор;

ко второй категории относятся работники: водитель, курьер, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, гардеробщик.

1.2. Размер заработной платы работника при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

1.4. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников на соответствующий финансовый год, осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда.

1.6. Заработная плата работникам выплачивается ежемесячно не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденных приказом директора Учреждения, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

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

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

1.9. Расчетный среднемесячный уровень зара-

ботной платы работников Учреждения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион, не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органе местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников данного Учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), на численность работников Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников Учреждения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа город Мегион, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органе местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органе местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя в установленном порядке.

2. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения

2.1. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения первой категории состоит из:

должностного оклада;
ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда;
ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы;
ежемесячного денежного поощрения;
районного коэффициента;
процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения второй категории состоит из:

должностного оклада;
повышающих коэффициентов;
районного коэффициента;
процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
надбавки за классность для водителей Учреждения.

3. Должностной оклад работников Учреждения

3.1. Должностной оклад работников Учреждения устанавливается приказом директора в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (руб.)
1.	Начальник отдела (службы)	5473
2.	Главный специалист-эксперт, ведущий юрист-консультант, механик	5333
3.	Ведущий специалист-эксперт, главный экономист	4631
4.	Ведущий специалист, экономист	4042
5.	Специалист, бухгалтер	3446
6.	Инспектор	3130
7.	Водитель, курьер, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, гардеробщик	5713

4. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения первой категории

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда работникам Учреждения устанавливается в размере:

директору Учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру до 90 (девяносто) процентов; остальным работникам Учреждения до 60 (шестидесяти) процентов.

4.1.1. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда устанавливается персонально каждому работнику приказом директора, а в отношении директора распоряжением администрации города.

4.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается на основании оценки трудовой деятельности лица, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

4.1.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда может быть пересмотрен в соответствии с пунктами 4.1.4., 4.1.5. настоящего Положения.

4.1.4. Основные условия повышения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда:

изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей;

повышение профессиональных знаний и навыков, способствующих эффективной организации труда;

проявление инициативы и творческого подхода при выполнении должностных обязанностей.

4.1.5. Основные условия снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда:

неоднократное (два и более раз) снижение ежемесячного премирования;
невыполнение, либо некачественное и (или) несвоевременное выполнение поручений и заданий директора, должностных обязанностей.

4.1.6. Снижение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда оформляется соответствующим приказом директора, а в отношении директора распоряжением администрации города.

4.1.7. При переводе на другую должность, в соответствии со штатным расписанием Учреждения, надбавка сохраняется, либо устанавливается, в зависимости от сложности работы, по решению директора.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы.

4.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в Учреждении устанавливается приказом директора, а в отношении директора распоряжением администрации города, в зависимости от общего стажа работы, дающего право

на получение этой надбавки, в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
от 5 до 10 лет - 15 процентов;
от 10 до 15 лет - 20 процентов;
от 15 и более лет - 30 процентов.

4.2.2. В стаж работы, для исчисления ежемесячной

надбавки за стаж работы к должностному окладу, включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления.

Также в стаж работы включаются иные периоды работы по профессии (специальности) аналогичной должности работника Учреждения.

4.3. Поощрения по результатам работы за год, квартал.

4.3.1. Работникам учреждения выплачивается поощрение по результатам работы за год в размере одного месячного фонда оплаты труда пропорционально отработанному времени в календарном году. Поощрение выплачивается на основании приказа директора Учреждения, а в отношении директора на основании распоряжения администрации города в размерах, установленных для всех работников.

4.3.1.1. Поощрение по результатам работы за год в полном объеме выплачивается работникам, проработавшим не полный календарный год в учреждении в случае их перевода в учреждение из органа местного самоуправления.

4.3.2. Поощрение по результатам работы за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

4.3.3. Поощрение по результатам работы за год выплачивается работникам, которые состояли в списочном составе по состоянию на 31 декабря соответствующего года.

4.3.4. Работодателем выплачивается поощрение по результатам работы за квартал (I, II, III, IV). Поощрение выплачивается на основании приказа директора Учреждения, а в отношении директора на основании распоряжения администрации города в размерах, установленных для всех работников, не позднее квартала, следующего за отчетным кварталом, в размере одного месячного фонда оплаты труда. Поощрение по результатам работы за IV квартал может быть выплачено в декабре текущего года, при наличии денежных средств на данные цели.

4.3.4.1. В случае полученной экономии фонда оплаты труда размер поощрения по итогам работы за 3 месяца (I, II, III, IV кварталы), 12 месяцев (календарный год) максимальными размерами не ограничиваются.

4.3.5. В отработанное время в календарном году, квартале, для расчета поощрения по результатам работы за год включается время работы по таблице учета рабочего времени, в том числе время нахождения работника в ежегодных оплачиваемых отпусках, время нахождения работника в служебных командировках, дни работы в выходные и нерабочие праздничные дни на основании соответствующих приказов руководителя Учреждения.

4.3.6. Поощрение по результатам работы за год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по основаниям, не предусмотренным пунктом 4.3.4.

4.3.7. Поощрение по результатам работы за год, квартал, не выплачивается работникам, принятым на работу по срочным трудовым договорам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, за исключением работников, заключивших срочный трудовой договор на срок свыше 6-ти месяцев.

4.3.8. Поощрение по результатам работы за год, квартал, подлежит снижению: на 50 процентов работникам Учреждения, совершившим один дисциплинарный проступок в год, за который производится выплата, и привлеченным к дисциплинарному взысканию, в установленном порядке, до даты издания приказа.

на 100 процентов работникам Учреждения, совершившим два и более дисциплинарных проступка в год, за который выплачивается денежное поощрение, и привлеченным к дисциплинарному взысканию, в установленном порядке, до даты издания приказа.

4.3.9. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения для выплаты поощрения, предусмотренного пунктом 4.3. Положения, определяется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

4.4. Ежемесячное денежное поощрение.

4.4.1. Ежемесячное денежное поощрение работников Учреждения осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

4.4.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется из фонда оплаты труда. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается приказом директора, а в отношении директора Учреждения распоряжением администрации города и составляет: директору Учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру до 160 процентов от установленного должностного оклада, с учетом надбавок и доплат к нему;

остальным работникам учреждения до 115 процентов от установленного должностного оклада, с учетом надбавок и доплат к нему.

4.4.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

4.4.4. Фактически отработанное время, для расчета размера ежемесячного денежного поощрения, определяется согласно таблице учета рабочего времени.

4.4.5. Размер ежемесячного денежного поощрения работникам Учреждения снижается директором в следующих случаях (до 100 процентов):

- некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей;
- некачественная подготовка и оформление документов;
- нарушение сроков представления установленной отчетности, предоставление недостоверной информации;
- некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений;
- отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике

безопасности, противопожарной безопасности; нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества;

• невыполнение поручения непосредственного руководителя;

отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников;

несоблюдение кодекса этики и служебного поведения;

несоблюдение, установленных в учреждении, правил внутреннего трудового распорядка;

несоблюдение нормативных актов Учреждения.

До 25 числа каждого текущего месяца лицами ответственными за ведение табеля учета рабочего времени непосредственному руководителю направляются информация о фактах ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, на основании которой непосредственный руководитель принимает решение о размере выплаты ежемесячного поощрения. Данная информация формируется в ведомость (приложение №1) и направляется директору Учреждения.

4.4.6. Решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения оформляется приказом директора Учреждения.

4.4.7. В случае применения к работнику Учреждения дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение за месяц, в котором он был привлечен к дисциплинарной ответственности, не выплачивается.

4.4.8. Работники Учреждения, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с приказом директора Учреждения о ежемесячном денежном поощрении, подлежащем выплате, и причине его снижения.

4.5. Премиирование за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.5.1. Работникам Учреждения может быть выплачена премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере не превышающем одного месячного фонда оплаты труда за счет средств экономии оплаты труда, но не чаще чем один раз в квартал.

4.5.2. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливается на усмотрение работодателя и оформляется соответствующим приказом директора, а в отношении директора Учреждения - распоряжением администрации города.

При определении размера премии учитываются:

- 1) личный вклад работника Учреждения в реализации особо важного и сложного задания;
- 2) степень сложности выполнения работником Учреждения заданий, эффективности достигнутых результатов;
- 3) оперативность и профессионализм работника Учреждения в решении вопросов, входящих в его компетенцию при выполнении особо важного и сложного задания, а также досрочное выполнение задач, направленных на решение поставленных вопросов;
- 4) поддержание имиджа Учреждения, органа местного самоуправления в проведении публичных мероприятий;
- 5) использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах выполнения особо важных и сложных заданий;
- 6) соблюдение установленных сроков для выполнения особо важного и сложного задания;
- 7) качество выполнения особо важного и сложного задания;
- 8) соблюдение дисциплины труда, установленной в Учреждении;
- 9) инициатива и деловой подход при выполнении особо важного и сложного задания.

4.5.3. Основанием для выплаты премии, установленной пунктом 4.5, является выполнение особо важных и сложных заданий, которое осуществляется на основании поручения, распоряжения или приказа директора Учреждения, поручения непосредственного руководителя соответствующего органа местного самоуправления, в отношении директора Учреждения - поручения или распоряжения администрации города. К особо важным и сложным заданиям относятся:

- 1) участие в организации и проведении мероприятий городского, регионального, общероссийского значения, направленных на решение вопросов местного значения;
- 2) исполнение поручений руководителя органа местного самоуправления по вопросам местного значения;
- 3) выполнение поручений и задач директора Учреждения, руководителя органа местного самоуправления, несущих дополнительную нагрузку на деятельность Учреждения, отдела или поручений, требующих оперативного принятия решения;
- 4) выполнение поручений непосредственного руководителя, директора Учреждения требующих незамедлительного, оперативного решения задач, влияющих на деятельность Учреждения, отдела, органа местного самоуправления.

4.5.4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается на основании служебной записки непосредственного руководителя работника на имя директора Учреждения с приложением письменного отчета работника о результате выполнения поручения, распоряжения, приказа.

Письменный отчет работника о выполнении особо важного и сложного задания должен содержать:

- 1) дата и номер поручения, распоряжения, приказа либо муниципального правового акта, послужившего основанием для выполнения задания;
- 2) характеристика задания;
- 3) показатели выполнения задания;
- 4) подробное описание достигнутых результатов;
- 5) личный вклад работника Учреждения при участии в реализации особо важного и сложного задания, степень сложности выполнения заданий, эффективности достигнутых результатов оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при выполнении особо важного и сложного задания.

К отчету работника о выполнении особо важного и сложного задания прикладывается пакет документов, подтверждающий:

- факт исполнения особо важного и сложного задания;
- личный вклад работника;

результаты проведенной работы; ходатайство непосредственного руководителя. Для работников, находящихся в прямом подчинении директора Учреждения, ходатайство не представляется.

В отношении директора Учреждения решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимает глава города.

4.5.5. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения с учетом экономии средств по фонду оплаты труда.

Основными критериями для отказа в премировании работника за выполнение особо важных и сложных заданий служат:

- 1) нарушение служебной дисциплины и служебного распорядка;
- 2) нарушение сроков исполнения особо важного и сложного задания;
- 3) некачественное выполнение особо важного и сложного задания;
- 4) несоблюдение пункта 4.5.4. данного Положения;
- 5) низкие показатели при выполнении особо важного и сложного задания.

5. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения второй категории

5.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

5.2. В целях стимулирования работников к повышению результативности и качества труда работникам Учреждения выплачивается поощрение в виде премии по итогам работы за квартал, год.

5.2.1. По результатам работы за квартал (I, II, III, IV) премия выплачивается согласно приказу руководителя не позднее квартала, следующего за отчетным кварталом, в размере 1/4 от одного месячного фонда оплаты труда, определенного пунктом 2.2. Положения. Премия по результатам работы за IV квартал может быть выплачена в декабре текущего года, при наличии денежных средств на данные цели.

Выплата по результатам работы за квартал подлежит снижению:

- на 50 процентов работникам Учреждения, совершившим один дисциплинарный проступок в квартале, за который производится выплата, и привлеченным к дисциплинарному взысканию, в установленном порядке, до даты издания приказа;
- на 100 процентов работникам учреждения, совершившим два и более дисциплинарных проступка в квартале, за который выплачивается денежное поощрение, и привлеченным к дисциплинарному взысканию, в установленном порядке, до даты издания приказа.

5.2.2. Выплата по результатам работы за год производится на основании приказа директора не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом, в размере одного месячного фонда оплаты труда, определенных пунктом 2.2. настоящего Положения.

5.2.3. Поощрение по результатам работы за год выплачивается работникам, которые состояли в списочном составе по состоянию на 31 декабря соответствующего года.

5.2.4. Поощрение по результатам работы за год, квартал выплачивается за фактически отработанное время в календарном году, в квартале, в том числе работникам, проработавшим не полный календарный год, квартал, по следующим причинам:

- вновь принятым работникам в течение календарного года;
- уволившимся с работы по собственному желанию в связи с призывом на службу в армию;
- уволившимся с работы по собственному желанию в связи с выходом на пенсию впервые;
- уволившимся с работы по собственному желанию в связи поступлением в учебное заведение;
- в связи с переходом на выборную должность;
- уволившимся с работы по собственному желанию в связи рождением ребенка (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком);
- в связи с расторжением трудового договора в следствии сокращения численности или штата работников;
- в связи с расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- прекращением трудового договора в связи со смертью;
- в связи с истечением срока трудового договора, заключенного на срок свыше 6-ти месяцев.

5.2.5. В отработанное время в календарном году, квартале, для расчета поощрения по результатам работы за год включается время работы по таблице учета рабочего времени, в том числе время нахождения работника в ежегодных оплачиваемых отпусках, время нахождения работника в служебных командировках, дни работы в выходные и нерабочие праздничные дни на основании соответствующих приказов руководителя Учреждения.

5.2.6. Поощрение по результатам работы год, квартал, не выплачивается работникам расторгнувшим трудовой договор по основаниям, не предусмотренным пунктом 5.2.4. Положения.

5.3. Повышающие коэффициенты.

5.3.1. Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются персонально в отношении каждого работника с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы, иных показателей.

5.3.2. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу работника устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении каждого работника.

Размер повышающего коэффициента не может быть менее 0,45 и более 3,0.

5.3.3. Коэффициент специфики работы к должностному окладу устанавливается с учетом выполнения отдельных видов работ. Решение об установлении коэффициента специфики работы к должностному окладу и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении каждого работника.

Размер коэффициента устанавливается от 0,15 до 1,15.

5.3.4. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

5.4. Надбавка за классность водителей Учреждения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления, производится в размере:

- 1 класс - 25 процентов;
- 2 класс - 10 процентов.

5.5. Премиирование за выполнение особо важных и сложных заданий.

5.5.1. Работникам Учреждения может быть выплачена премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере не превышающем одного месячного фонда оплаты труда за счет средств экономии оплаты труда, но не чаще чем один раз в квартал.

5.5.2. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается на усмотрение директора и оформляется соответствующим приказом директора.

При определении размера премии учитываются:

- 1) личный вклад работника Учреждения в реализации особо важного и сложного задания;
- 2) степень сложности выполнения работником Учреждения заданий, эффективности достигнутых результатов;
- 3) оперативность и профессионализм работника Учреждения при выполнении особо важного и сложного задания, а также досрочное выполнение задач, направленных на решение поставленных вопросов;
- 4) соблюдение установленных сроков для выполнения особо важного и сложного задания;
- 5) качество выполнения особо важного и сложного задания;
- 6) соблюдение дисциплины труда, установленной в Учреждении;
- 7) инициатива при выполнении особо важного и сложного задания.

5.5.3. К особо важным и сложным заданиям для работников второй категории относятся:

- 1) ликвидация последствий стихийных бедствий;
- 2) ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций;
- 3) выполнение работ, направленных на организацию мероприятий местного, окружного и федерального значения;
- 4) выполнение работ, требующих оперативности и незамедлительности, которые влияют на организацию бесперебойной работы органа местного самоуправления, Учреждения;
- 5) выполнение работ, направленных на поддержание имиджа Учреждения, органа местного самоуправления и работ, направленных на решение задач местного значения.

5.5.4. Решение о премировании работника за выполнение особо важного и сложного задания производится на основании служебной записки непосредственного руководителя работника на имя директора Учреждения.

Служебная записка непосредственного руководителя должна содержать полное описание проделанной работы работником Учреждения, что послужило основанием для выполнения особо важного и сложного задания, степень сложности проделанной работы, личный вклад работника в проделанной работе, его профессионализм и оперативность при выполнении поставленных перед ним задач, сроки выполнения задания.

5.5.5. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения с учетом экономии средств по фонду оплаты труда.

Основными критериями для отказа в премировании работника за выполнение особо важных и сложных заданий служат:

- 1) нарушение служебной дисциплины и служебного распорядка;
- 2) нарушение сроков исполнения особо важного и сложного задания;
- 3) некачественное выполнение особо важного и сложного задания;
- 4) несоблюдение пункта 5.5.4 данного Положения;
- 5) нарушение техники безопасности и противопожарной безопасности в период выполнения особо важного и сложного задания.

6. Компенсационные выплаты работникам Учреждения

6.1. Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

6.1.1. Работникам Учреждения, при исчислении заработной платы, устанавливается районный коэффициент и выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях", утвержденным решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 №385.

6.2. Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

- выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- выполнение работы в ночное время;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Оплата работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

6.2.2. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в размере не более 50% от должностного оклада работника, на которого эти обязанности возлагаются.

6.2.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2.4. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни производится с письменного согласия работника.

6.2.5. Основанием для выплаты доплаты, указанной в пункте 6.2., является приказ директора Учреждения.

6.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

7. Выплаты социального характера работникам Учреждения

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.1.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника Учреждения в очередной оплачиваемый отпуск, а вновь принятым в течение календарного года - пропорционально фактически отработанному времени в календарном году, исходя из суммы фонда оплаты труда в месяц.

Единовременная выплата, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, не выплачивается работникам, принятым на работу по срочным трудовым договорам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, за исключением работников, с которыми заключены срочные трудовые договоры сроком свыше 6-ти месяцев.

7.1.2. В случае разделения на части ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работнику при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.1.3. Основанием для предоставления едино-

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1	Директор	10121
2	Заместитель директора	6737
3	Главный бухгалтер	5726

8.3. Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются распоряжением администрации города с учетом личного вклада директора Учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнении обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

8.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются приказом Учреждения в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

8.5. Компенсационные выплаты директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру определяются в зависимости от условий их труда в соответствии с разделом 6 настоящего Положения и устанавливаются:

директору Учреждения - распоряжением администрации города;

заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения - решением директора Учреждения, оформляемого приказом Учреждения.

8.6. Выплаты социального характера директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру определяются в зависимости от условий их труда в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

8.7. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителей, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы

временной выплаты является приказ директора Учреждения о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

7.2. В связи с достижением возраста 50, 55, 60 лет производится выплата единовременного поощрения в размере не более 2-х месячных фондов оплаты труда работникам, проработавшим в Учреждении пять и более лет, при наличии денежных средств по фонду оплаты труда Учреждения.

7.2.1. Основанием для выплаты единовременного поощрения, предусмотренного пунктом 7.2. настоящего Положения, является приказ директора.

7.3. Пособие при увольнении в связи с уходом на пенсию.

7.3.1. При увольнении работников Учреждения в связи с уходом на пенсию по старости впервые выплачивается пособие в размере месячного фонда оплаты труда, при стаже работы в Учреждении не менее 10 лет.

7.3.2. Выплата пособия, указанного в пункте 7.3. настоящего Положения,

производится на основании приказа директора, а в отношении директора на основании распоряжения главы города.

7.4. Материальная помощь.

7.4.1. В связи со смертью близких родственников (родители, муж/жена, дети), работников Учреждения, на основании приказа директора, выплачивается материальная помощь не более 30 000,00 рублей, на основании соответствующего заявления работника и предоставлении документа, подтверждающего факт смерти и родства.

7.4.2. В связи со смертью работника Учреждения выплачивается материальная помощь в размере не более 30 000,00 рублей одному из близких родственников (родители, муж/жена, дети), на основании соответствующего заявления родственника и предоставлении документа, подтверждающего факт смерти и родства.

7.5. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения для выплат социального характера, определяется в соответствии с пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Положения.

8. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

8.1. Зарплата директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих выплат и выплаты социального характера, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов) директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера определяются трудовым договором и составляют:

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1	Директор	10121
2	Заместитель директора	6737
3	Главный бухгалтер	5726

для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

8.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы соответствующего директора, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности:

директор Учреждения - 4;

заместитель директора, главный бухгалтер - 3.

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

9. Заключительные положения

9.1. Должностные оклады, все виды надбавок, доплат, премий и всех остальных видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

9.2. Сокращение бюджетных ассигнований не может служить основанием для отмены, либо снижения оплаты труда работникам Учреждения.

9.3. Все виды выплат, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются приказом директора Учреждения отдельно в отношении каждого работника.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 30.01.2020 г. № 151

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ПОСЁЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ВЫСОКИЙ

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Думы города Мегиона от 22.06.2018 №279 "О Порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в области градостроительной деятельности в городском округе город Мегион" (с изменениями), на основании протокола общественных обсуждений от 14.01.2020, заключения о результатах общественных обсуждений от 14.01.2020:

1. Утвердить проект внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории посёлка городского типа Высокий, утверждённого постановлением администрации города Мегиона от 11.12.2017 №2506 "Об утверждении проекта планировки и межевания территории посёлка городского

типа Высокий" (с изменениями), согласно приложению 1, 2.

2. Управлению информационной политики администрации города (О.Л. Луктова) в течение 7 (семи) дней опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение 1 к постановлению администрации города Мегиона от 30.01.2020 № 151

ООО "ЦЕНТР КАДАСТРА И ПРАВА"

ПРОЕКТ
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ПОСЁЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ВЫСОКИЙ

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ПОЛОЖЕНИЯ О РАЗМЕЩЕНИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ФЕДЕРАЛЬНОГО, РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И ХАРАКТЕРИСТИКИ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ

г. Мегион
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЯ О РАЗМЕЩЕНИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ФЕДЕРАЛЬНОГО, РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ О ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проект внесения изменений в проект планировки разработан на часть территории посёлка городского типа Высокий. Проект разработан на основании постановления администрации города Мегиона от 28.01.2019 №115 "О подготовке проектов внесения изменений в проект планировки, проект межевания территории посёлка городского типа Высокий".

Характеристика планируемого развития территории

По результатам проведенных работ внесены изменения в зону жилого назначения площадь индивидуальной жилой застройки увеличилась на 318 кв.м. В результате работ были изменены границы красных линий.

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА

Наименование зоны размещения ОКС	Единица измерения	Площадь зоны размещения ОКС, га
1	2	3
Зона жилого назначения	га	189,2
в том числе:		
малоэтажной жилой застройки	га	60,9
индивидуальной жилой застройки	га	129,0
Зона общественно-делового назначения	га	37,8
в том числе:		
административно-делового назначения	га	1,7
социального и коммунально-бытового обслуживания	га	2,7
торгового назначения и общественного питания	га	5,9
учебно-образовательного назначения	га	9,9
культурно-досугового назначения	га	6,6
спортивного назначения	га	6,0
здравоохранения	га	1,5
социального обеспечения	га	1,8
культурного назначения	га	1,0
Зона промышленного и коммунально-складского назначения	га	35,0
в том числе:		
коммунально-складского назначения	га	35,0
Зона инженерной инфраструктуры	га	11,5
Зона транспортной инфраструктуры	га	38,9
в том числе:		
автомобильного транспорта	га	8,7
железнодорожного транспорта	га	30,2
Зона сельскохозяйственного использования	га	7,2
в том числе:		
Зона сельскохозяйственного назначения	га	1,4
Зона ведения дачного хозяйства, садоводства, огородничества	га	5,8

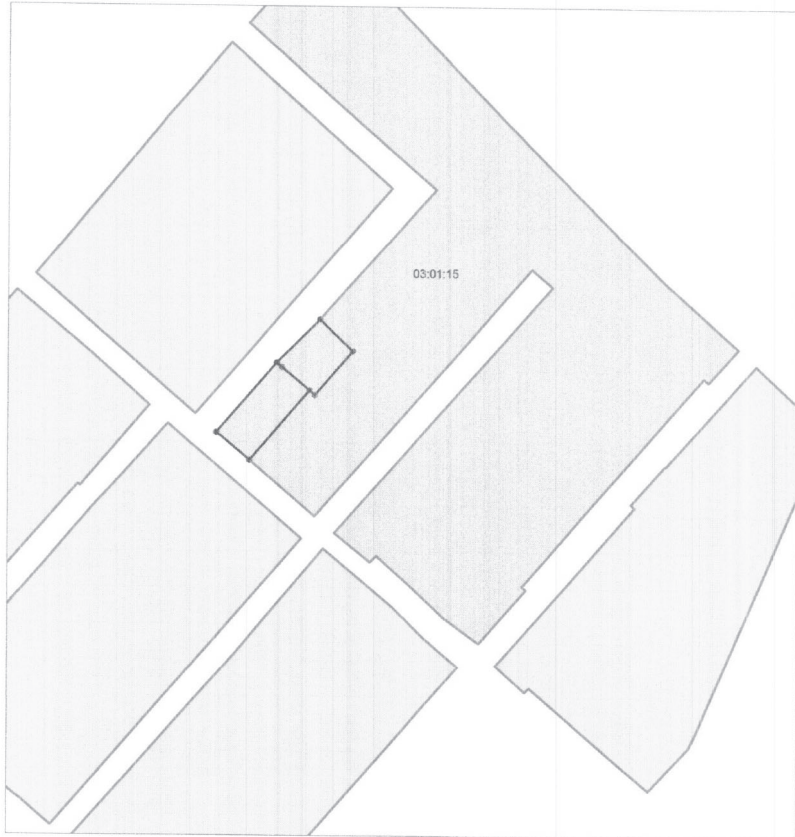
1 ВЕДОМОСТЬ КООРДИНАТ ПОВОРОТНЫХ ТОЧЕК КРАСНЫХ ЛИНИЙ ЭЛЕМЕНТОВ ПЛАНИРОВОЧНОЙ СТРУКТУРЫ

Планировочный квартал 03:07:05

Номер точки	X	Y
1	972455.20	4389654.00
2	972496.14	4389689.23
3	972521.35	4389714.20
4	972542.76	4389915.89
5	972505.54	4389957.96
6	972486.15	4389940.56
7	972488.52	4389937.88
8	972386.43	4389849.46
9	972366.73	4389832.39
10	972364.79	4389834.6
11	972333.5	4389807.34
12	972384.28	4389747.56
13	972380.16	4389743.82
14	972396.97	4389723.09
15	972433.16	4389754.94
16	972489.88	4389804.9
17	972508.76	4389821.53
18	972540.65	4389849.48
19	972551.03	4389837.46
20	972518.92	4389809.77
21	972499.95	4389793.15
22	972406.54	4389711.52
23	972452.78	4389657.14
24	972597.93	4389781.68
25	972603.14	4389775.44
24	972692.75	4389672.03
26	972747.33	4389720.24
27	972734.2	4389732.62



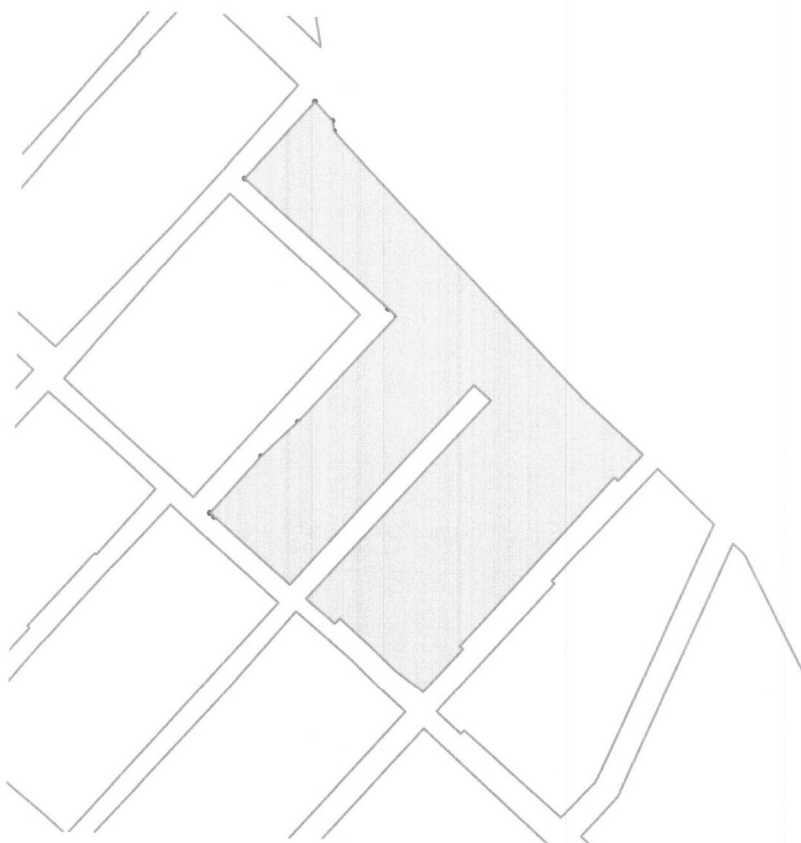
Проект внесения изменений в проект планировки и межевания части территории посёлка городского типа Высокий чертёж планировки территории М1:2500



Условные обозначения

зона индивидуальной жилой застройки

Проект внесения изменений в проект планировки и межевания части территории посёлка городского типа Высокий Чертеж красных линий М1:2000



Условные обозначения:

изменяемая граница красных линий

Масштаб 1:2000

Приложение 2 к постановлению администрации города Мегиона от 30.01.2020 № 151

ООО "ЦЕНТР КАДАСТРА И ПРАВА"

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ПОСЁЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ВЫСОКИЙ

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

г. Мегион
2019 год

Общие положения

Проект внесения изменений в проект межевания территории посёлка городского типа Высокий разработан на основании постановления администрации города Мегиона от 28.01.2019 №115 "О подготовке проектов внесения изменений в проект планировки, проект межевания территории посёлка городского типа Высокий" с целью изменения границы земельного участка, площади земельного участка и способа образования земельного участка, планируемого для индивидуальной жилой застройки.

2 КОРДИНАТНОЕ ОПИСАНИЕ ГРАНИЦ ОБРАЗУЕМЫХ И ИЗМЕНЯЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
2.1. Экспликация образуемых и изменяемых земельных участков

№ п/п	Условный номер земельного участка	Адрес / описание местоположения	Способ образования земельного участка	Исходные земельные участки	Площадь земельного участка, кв. м	Вид разрешённого использования земельного участка
1	56:3У1	посёлок городского типа Высокий, улица Клубная, земельный участок 12	Перераспределение ЗУ 86:19:0050305:56 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	86:19:0050305:56	1350	Индивидуальная жилая застройка
2	92:3У1	посёлок городского типа Высокий, улица Клубная, земельный участок 14	Перераспределение ЗУ 86:19:0050305:92 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	86:19:0050305:92	963	Индивидуальная жилая застройка
3	ЗУ:1287	посёлок городского типа Высокий	Образование земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	-	10048	Земельные участки (территории) общего пользования

Каталог координат поворотных точек изменяемых земельных участков (56:3У1)

Номер поворотной точки	X	Y
1	972455.20	4389654.00
2	972496.14	4389689.23
3	972493.62	4389692.19
4	972479.89	4389708.20
5	972439.13	4389673.56
6	972452.78	4389657.14
7	972455.20	4389654.00

Каталог координат поворотных точек изменяемых земельных участков (92:3У1)

Номер поворотной точки	X	Y
2	972496.14	4389689.23
7	972521.35	4389714.20
8	972502.85	4389733.44
9	972477.31	4389711.21
4	972479.89	4389708.20
2	972496.14	4389689.23

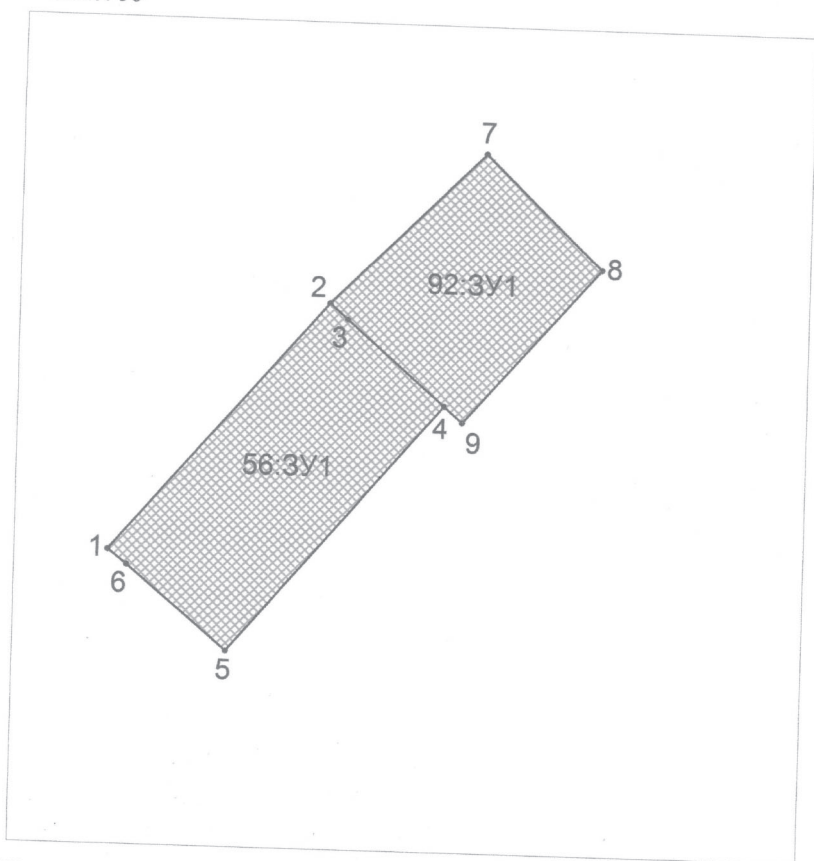
Каталог координат поворотных точек изменяемых земельных участков (1287:3У1)

Номер точки	X	Y
1	972537.35	4389538.39
2	972464.89	4389475.23
3	972445.26	4389458.94
4	972443.91	4389460.42
5	972430.59	4389448.32
6	972413.60	4389433.84
7	972398.54	4389420.65
8	972369.71	4389395.46
9	972372.66	4389392.12
10	972535.43	4389536.44
11	972679.73	4389659.24
12	972698.00	4389676.54
13	972697.94	4389676.61
14	972692.75	4389672.03
15	972605.53	4389772.59
16	972579.91	4389750.55
17	972577.85	4389752.68
18	972601.33	4389772.94
19	972595.39	4389779.5
20	972522.50	4389713.44
21	972496.14	4389689.23
22	972455.20	4389654.00
23	972452.78	4389657.14
24	972406.54	4389711.52
25	972499.95	4389793.15
26	972518.92	4389809.77
27	972551.03	4389837.46
28	972548.03	4389840.92
29	972505.06	4389801.3
30	972469.51	4389772.26


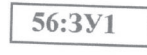
Продолжение сл. стр.

31	972413.36	4389720.78
32	972393.85	4389703.87
33	972417.16	4389676.46
34	972427.91	4389663.82
35	972444.22	4389644.64
36	972459.62	4389626.85
37	972463.63	4389630.59
38	972440.91	4389656.55
39	972437.53	4389653.52
40	972435.52	4389655.76
41	972445.16	4389664.36
42	972447.07	4389662.02
43	972443.17	4389658.54
44	972453.85	4389646.09
45	972570.64	4389746.50
46	972568.74	4389744.70
47	972570.74	4389742.67
48	972455.83	4389643.84
49	972467.58	4389630.11
50	972421.52	4389587.79
51	972390.65	4389561.09
52	972366.05	4389539.87
53	972371.10	4389533.33
54	972472.21	4389624.67
55	972498.86	4389593.41
56	972496.58	4389591.45
57	972472.17	4389619.55
58	972371.28	4389529.89
59	972372.67	4389528.34
60	972424.79	4389573.91
61	972423.60	4389575.26
62	972470.86	4389615.28
63	972485.63	4389598.99
64	972501.64	4389581.21
65	972639.75	4389625.55
66	972660.79	4389643.83
67	972681.66	4389661.95
68	972617.33	4389734.86
69	972598.57	4389755.87
70	972465.95	4389642.02
71	972482.57	4389622.81
72	972546.91	4389549.29

Проект внесения изменений в проект планировки и межевания части территории поселка городского типа Высокий чертёж межевания территории М1:700



Условные обозначения

-  граница изменяемых земельных участков
-  номер земельного участка согласно экспликации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 30.01.2020 г. № 153

О Внесении изменений в постановление администрации города Мегиона от 26.04.2012 №953 "О Положении об оплате труда рабочих органов местного самоуправления городского округа город Мегион" (с изменениями)

На основании статьи 134 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13.12.2019 №498-п "Об увеличении фондов оплаты труда государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры":

1. Раздел 2 приложения к постановлению адми-

нистрации города Мегиона от 26.04.2012 №953 "О Положении об оплате труда рабочих органов местного самоуправления городского округа город Мегион" изложить в новой редакции:

"Базовая единица для исчисления базового должностного оклада работникам устанавливается с 01.01.2020 в размере 4570 рублей."

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

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

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 30.01.2020 г. № 154

О Внесении изменений в постановление администрации города Мегиона от 23.04.2012 №909 "Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Мегион" (с изменениями)

На основании статьи 134 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13.12.2019 №498-п "Об увеличении фондов оплаты труда государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры":

1. Приложение к постановлению администрации города Мегиона от 23.04.2012 №909 "Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа город Мегион" изложить в новой редакции, согласно приложению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

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

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 30.01.2020 № 154

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

№ п/п	Наименование должности	Размеры окладов, рублей
1	Полномочный представитель главы города по поселку городского типа Высокий	4944
2	Главный бухгалтер	4581
3	Заместитель главного бухгалтера	4435
4	Начальник основного отдела, службы, участка (планово-экономический, производственно-технический и т.д.)	4379
5	Главный специалист-эксперт	4267
6	Ведущий специалист-эксперт	3705
7	Командант административного здания, главный энергетик, механик, ответственный секретарь	3667
8	Начальник вспомогательного отдела, участка (кадров, материально-технического снабжения и т.д.), главный экономист, старший отдела, участка, инженер (энергетик, технотехник), старший ответственный дежурный	3234
9	Инженер-электронщик, инженер-программист	2925
10	Бухгалтер, экономист, юрист, инженер, механик, специалист, эксперт, ответственный дежурный	2756
11	Заведующий хозяйством, канцелярией, складом, копировально-множительным, машинописным бюро, техник-смотритель, старший инспектор, инспектор, машинистка 1 категории, менеджер	2403
12	Диспетчер	1859
13	Секретарь приемной, кассир, архивариус, делопроизводитель, курьер, секретарь-стенографистка	1724

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 30.01.2020 г. № 155

О Внесении изменений в постановление администрации города от 19.12.2018 №2748 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие систем гражданской защиты населения городского округа город Мегион на 2019-2025 годы" (с изменениями)

На основании решений Думы города от 29.11.2019 №407 "О бюджете городского округа город Мегион на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", от 19.12.2019 №408 "О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 21.12.2018 №327 "О бюджете городского округа город Мегион на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов":

1. Внести в приложение к постановлению адми-

нистрации города от 19.12.2018 №2748 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие систем гражданской защиты населения городского округа город Мегион на 2019-2025 годы" (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Строку "Параметры финансового обеспечения муниципальной программы" паспорта программы изложить в новой редакции:

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем: 261 523,0 тыс. руб., из них: Местный бюджет:
	На 2019 г. - 38 622,2 тыс. руб.;
	На 2020 г. - 38 761,3 тыс. руб.;
	На 2021 г. - 37 661,3 тыс. руб.;
	На 2022 г. - 38 861,3 тыс. руб.;
	На 2023 г. - 35 872,3 тыс. руб.;
	На 2024 г. - 35 872,3 тыс. руб.;
	На 2025 г. - 35 872,3 тыс. руб.

1.2. Таблицу 2 муниципальной программы "Перечень основных мероприятий муниципальной программы" изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по общим вопросам.

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города
от 30.01.2020 № 155

Таблица 2

Перечень основных мероприятий муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (с указанием целевыми показателями муниципальной программы)	Координатор	Источники финансирования	всего	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)							
					2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	
Подпрограмма 1. Функционирование единой дежурно-диспетчерской службы городского округа город Мегион												
1.1.	Содержание каналов связи, обеспечение информационной безопасности (показатель 1)	МКУ «УГЗН»	местный бюджет	всего	10 116,8	2 116,8	1 500,0	500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0
				местный бюджет	10 116,8	2 116,8	1 500,0	500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0
Итого по подпрограмме 1				всего	10 116,8	2 116,8	1 500,0	500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0
				местный бюджет	10 116,8	2 116,8	1 500,0	500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0
Подпрограмма 2. Развитие системы оповещения населения при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций на территории городского округа город Мегион												
2.1.	Совершенствование системы оповещения населения городского округа (показатель 2)	МКУ «УГЗН»	местный бюджет	всего	2 317,3	117,3	400,0	200,0	400,0	400,0	400,0	400,0
				местный бюджет	2 317,3	117,3	400,0	200,0	400,0	400,0	400,0	400,0
Итого по подпрограмме 2				всего	2 317,3	117,3	400,0	200,0	400,0	400,0	400,0	400,0
				местный бюджет	2 317,3	117,3	400,0	200,0	400,0	400,0	400,0	400,0
Подпрограмма 3. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций												
3.1.	Обеспечение деятельности МКУ «УГЗН» (показатель 3)	МКУ «УГЗН»	местный бюджет	всего	248 293,9	36 093,1	36 561,3	36 861,3	36 861,3	33 972,3	33 972,3	33 972,3
				местный бюджет	248 293,9	36 093,1	36 561,3	36 861,3	36 861,3	33 972,3	33 972,3	33 972,3
3.2.	Обеспечение выполнения полномочий и функций МКУ «УГЗН» в установленных сферах деятельности (показатель 4)	МКУ «УГЗН»	местный бюджет	всего	795,0	295,0	300,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
				местный бюджет	795,0	295,0	300,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Итого по подпрограмме 3				всего	249 088,9	36 388,1	36 861,3	36 961,3	36 961,3	33 972,3	33 972,3	33 972,3
				местный бюджет	249 088,9	36 388,1	36 861,3	36 961,3	36 961,3	33 972,3	33 972,3	33 972,3
Всего по муниципальной программе				всего	261 523,0	38 622,2	38 761,3	37 661,3	38 861,3	35 872,3	35 872,3	35 872,3
				местный бюджет	261 523,0	38 622,2	38 761,3	37 661,3	38 861,3	35 872,3	35 872,3	35 872,3
инвестиции в объекты муниципальной собственности				всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Прочие расходы				всего	261 523,0	38 622,2	38 761,3	37 661,3	38 861,3	35 872,3	35 872,3	35 872,3
				местный бюджет	261 523,0	38 622,2	38 761,3	37 661,3	38 861,3	35 872,3	35 872,3	35 872,3
В том числе:				всего	261 523,0	38 622,2	38 761,3	37 661,3	38 861,3	35 872,3	35 872,3	35 872,3
Координатор – МКУ «УГЗН»				местный бюджет	261 523,0	38 622,2	38 761,3	37 661,3	38 861,3	35 872,3	35 872,3	35 872,3

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 30.01.2020 г. № 156

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИНФОРМИРОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ОБ УСТАНОВКЕ ДОРОЖНОГО ЗНАКА ИЛИ НАНЕСЕНИИ РАЗМЕТКИ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН

В соответствии с Федеральными законами от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", уставом города Мегиона, в целях обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения города Мегиона администрация города Мегиона.

1. Утвердить порядок информирования населения об установке дорожного знака или нанесении разметки на автомобильных дорогах местного значения муниципального образования город Мегион, согласно приложению к постановлению.

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

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города
от 30.01.2020 г. № 156

ПОРЯДОК

информирования населения об установке дорожного знака или нанесении разметки на автомобильных дорогах местного значения муниципального образования город Мегион

1. Настоящий порядок информирования населения об установке дорожного знака или нанесении разметки на автомобильных дорогах местного значения муниципального образования город Мегион (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", уставом города Мегиона, в целях обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения города Мегиона.

2. Задачами настоящего Порядка являются охрана жизни, здоровья и имущества граждан, защита их прав и законных интересов, а также защита интересов общества путем предупреждения дорожно-транспортных происшествий, снижения тяжести их последствий на автомобильных дорогах местного значения в границах муниципального образования город Мегион.

3. Не позднее чем за двадцать дней до установки дорожного знака или нанесения разметки (выполняющей функции этих знаков), в соответствии с Правилами дорожного движения, утвержденными Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090, запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении (знак 3.1 в соответствии с ГОСТ Р 52289-2004 и ГОСТ Р 52290-2004), остановку или стоянку транспортных средств (знаки 3.27, 3.28, 3.29, 3.30 в соответствии с ГОСТ Р 52289-2004 и ГОСТ Р 52290-2004) либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением либо выезд на такую дорогу или проезжую

часть (знаки 5.5, 5.7.1, 5.7.2 в соответствии с ГОСТ Р 52289-2004 и ГОСТ Р 52290-2004), граждане информируются о введении соответствующего запрета и (или) изменении схемы организации дорожного движения, а также о причинах принятия такого решения на автомобильных дорогах местного значения муниципального образования город Мегион.

4. Информирование населения о введении соответствующего запрета и (или) изменении схемы организации дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения муниципального образования город Мегион, а также о причинах принятия такого решения осуществляет муниципальное казенное учреждение "Управление жилищно-коммунального хозяйства" в срок, установленный пунктом 3 настоящего Порядка, посредством:

- размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления города Мегион в сети Интернет;

- размещения информации на информационных стендах (табло) непосредственно на дороге вблизи от места установки соответствующих дорожных знаков или нанесения разметки;

- опубликования информации в газете "Мегионские новости".

5. В качестве дополнительных средств могут использоваться иные источники, в том числе иные печатные и телевизионные средства массовой информации, способствующие информированию населения об установке дорожного знака или нанесении разметки на автомобильных дорогах местного значения муниципального образования город Мегион.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 30.01.2020 г. № 152

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 27.12.2018 №2909 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН НА 2019-2025 ГОДЫ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации города от 19.10.2018 №2207 "О модельной муниципальной программе порядке разработки и утверждения муниципальных программ городского округа город Мегион":

1. Внести в постановление администрации города от 27.12.2018 №2909 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие информационного общества на территории городского округа город Мегион на 2019-2025 годы" (с изменениями) следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента экономического развития и инвестиций администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение
к постановлению администрации города
от 30.01.2020 № 152

"Приложение к постановлению администрации
от 27.12.2018 №2909

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Развитие информационного общества на территории городского округа город Мегион на 2019-2025 годы» (далее – муниципальная программа)
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	Постановление администрации города от 27.12.2018 №2909 Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационного общества на территории городского округа город Мегион на 2019-2025 годы»
Координатор муниципальной программы	МБУ МЦИКТ «Вектор»
Исполнители муниципальной программы	МБУ МЦИКТ «Вектор»
Цели муниципальной программы	Получение преимуществ от применения информационных и телекоммуникационных технологий гражданами и органами местного самоуправления.
Задачи муниципальной программы	Развитие и сопровождение инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий городского округа город Мегион, электронного правительства, имеющих важное значение для социально-экономического развития.
Подпрограммы или основные мероприятия, региональные проекты	1. Обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и находящихся в их ведении учреждений, развитие и сопровождение инфраструктуры электронного правительства и информационных сетей. 2. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений. 3. Защита информации органов местного самоуправления городского округа город Мегион.
Портфели проектов, проекты городского округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения	
Целевые показатели муниципальной программы	1. Развитие и сопровождение инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий городского округа город Мегион, электронного правительства, имеющих важное значение для социально-экономического развития 100%. 2. Выполнение муниципального задания учреждением МБУ МЦИКТ "Вектор" 24916 заявок. 3. Оснащение объектов информатизации, обрабатывающих информацию с ограниченным доступом сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации, а также средствами обработки информации с ограниченным доступом 100%. 4. Осуществление мероприятий по обучению, повышению квалификации, профессиональной переподготовке специалистов в сфере защиты информации 10 чел.
Сроки реализации муниципальной программы	Программа принимается сроком: с 2019 по 2025 годы.
Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации мероприятий Программы, составляет 217 789,80 тыс.руб., в том числе: 2019 год – 34 322,80 тыс.руб.; 2020 год – 33 694,50 тыс.руб.; 2021 год – 32 194,50 тыс.руб.; 2022 год – 29 394,50 тыс.руб.; 2023 год – 29 394,50 тыс.руб.; 2024 год – 29 394,50 тыс.руб.; 2025 год – 29 394,50 тыс.руб.
Параметры финансового обеспечения портфеля проектов, проекта, направленных в том числе на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации, реализуемых в составе муниципальной программы	

Раздел 1 "О стимулировании инвестиционной и инновационной деятельности, развитии конкуренции и негосударственного сектора экономики, формировании благоприятных социально-экономических условий на территории".

1.1. Формирование благоприятного инвестиционного климата, в том числе привлечение частных инвестиций для реализации инвестиционных проектов, отвечающих целям и задачам муниципальной программы.

Реализация инвестиционных проектов не предусмотрено.

1.2. Улучшение конкурентной среды за счет сокращения необоснованных внутренних барьеров, использования инструментов налогового и неналогового стимулирования, создания механизмов предотвращения избыточного регулирования, развития транспортной, информационной, финансовой, энергетической инфраструктуры и обеспечения ее доступности для участников рынка.

В городском округе город Мегион широко распространены информационные и коммуникационные технологии (далее - ИКТ), развит цифровой контент, созданы благоприятные условия для обеспечения равного доступа к ним гражданам, организациям, осуществляется создание эффективной системы государственного и муниципального управления на принципах подотчетности, прозрачности, результативности на основе внедрения ИКТ. Использование преимущественно отечественного программного обеспечения мун-

ципальными учреждениями и иных организаций

1.3. Создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности, повышение доступности финансирования для субъектов малого и среднего предпринимательства, упрощение процедур ведения предпринимательской деятельности. Реализация мероприятия проводится путем конкурентных способов формирования закупок.

Раздел 2 "Механизм реализации мероприятий муниципальной программы".

2.1. Взаимодействие координатора и исполнителей.

Реализацию муниципальной программы осуществляет координатор - МБУ МЦИКТ "Вектор" совместно с исполнителями муниципальной программы. Координатор осуществляет координацию и контроль деятельности исполнителей, обеспечение реализации мероприятий муниципальной программы, исполнителем которых является, совершенствование механизма реализации муниципальной программы.

Исполнитель муниципальной программы обеспечивает эффективное и целевое использование средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы, в пределах установленных полномочий участника бюджетного процесса городского округа город Мегион, выполняет функции муниципального заказчика в области осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд в процессе реализации муниципальной программы.



Должностные лица МБУ МЦИКТ "Вектор" - координатора муниципальной программы несут предусмотренную федеральными законами и законами автономного округа ответственность (дисциплинарную, гражданско-правовую и административную) в том числе за:

достижение целевых показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

своевременную и качественную реализацию муниципальной программы;

разработку и принятие нормативных правовых актов городского округа город Мегион, необходимых для ее выполнения, включая установление порядка расходования средств на реализацию мероприятий муниципальной программы;

разработку и принятие локальных правовых актов; ежегодное формирование перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период с уточнением объемов финансирования по программным мероприятиям, в том числе в связи с изменениями внешних факторов, с использованием инициативного бюджетирования, привлечения к решению вопросов социально-экономического развития гражданского общества, применения механизмов проектного управления;

предоставление координатором отчета в установленном порядке о реализации муниципальной программы для включения в отчет об итогах социально-экономического развития городского округа город Мегион; информирование общественности о ходе и результатах реализации мероприятий муниципальной программы путем размещения соответствующих отчетов на официальном сайте администрации города.

Расходование средств бюджета городского округа город Мегион при реализации мероприятий муниципальной программы осуществляется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югра и городского округа город Мегион, требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югра и городского округа город Мегион о контрактной системе в сфере закупок.

Координатор в установленном законодательством порядке представляет в департамент экономического развития и инвестиций администрации города отчет о реализации мероприятий муниципальной программы.

В процессе реализации муниципальной программы могут проявиться риски, которые в значительной степени могут оказать влияние на значение целевых показателей и на достижение результатов муниципальной программы.

2.2. Внедрение и применение технологий бережливого производства, направленных на совершенствование системы муниципального управления

Реализация мероприятий муниципальной программы осуществляется с учетом технологий бережливого производства.

Таблица 3

Характеристика основных мероприятий муниципальной программы, их связь с целевыми показателями

№ п/п	Основные мероприятия			Наименование целевого показателя
	Наименование основного мероприятия	Содержание (направления расходов)	Номер приложения к муниципальной программе, ревизия нормативного правового акта, наименование портфеля проектов (проекта)	
1	2	3	4	5
Цель: получение гражданами преимуществ от применения информационных и телекоммуникационных технологий.				
Задачи: Развитие и сопровождение инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий городского округа город Мегион, электронного правительства, имеющих важное значение для социально экономического развития.				
1.	Обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и находящихся в их ведении учреждений, развитие и сопровождение инфраструктуры электронного правительства и информационных сетей.	Обеспечение прочими закупками товаров, работ и услуг, направленными на обеспечение, развитие и сопровождение инфраструктуры электронного правительства и информационных сетей.	Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 7 февраля 2009 года № Пр-212, Федеральный закон Правительства РФ от 27.07.2008 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".	Развитие и сопровождение инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий городского округа город Мегион, электронного правительства, имеющих важное значение для социально экономического развития. Рассчитывается как отношение выделенных бюджетных ассигнований к их исполнению.
2.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	Обеспечение заработной платой. Обеспечение иных социальных выплат, гарантий и компенсаций, обусловленных трудовыми отношениями. Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему. Оплата коммунальных услуг.	Часть 4 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».	Выполнение муниципального задания учреждением МБУ МЦИКТ "Вектор". Рассчитывается по факту поступления заявок.
3.	Защита информации органов местного самоуправления городского округа город Мегион.	Обеспечение прочими закупками товаров, работ и услуг, направленными на обеспечение защиты информации.	Указ Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 года № 646 Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации	Оснащение объектов информатизации, обрабатывающих информацию с ограниченным доступом сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации, а также средствами обработки информации с ограниченным доступом, рассчитывается как отношение выделенных бюджетных ассигнований к их исполнению. Осуществление мероприятий по обучению, повышению квалификации, профессиональной переподготовке специалистов в сфере защиты информации. Рассчитывается по факту обучившихся в год.

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ показателя	Наименование целевых показателей	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значения показателя по годам							Целевое значение показателя на момент окончания реализации муниципальной программы
			2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	
1.	Развитие и сопровождение инфраструктуры информационно-коммуникационных технологий городского округа город Мегион, электронного правительства, имеющих важное значение для социально экономического развития.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2.	Выполнение муниципального задания учреждением МБУ МЦИКТ "Вектор"	24916 заявок	24916	24916	24916	24916	24916	24916	24916	24916
3.	Оснащение объектов информатизации, обрабатывающих информацию с ограниченным доступом сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации, а также средствами обработки информации с ограниченным доступом.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
4.	Осуществление мероприятий по обучению, повышению квалификации, профессиональной переподготовке специалистов в сфере защиты информации.	3 чел	3	3	1	0	0	0	0	10

Таблица 2

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (их связь с целевыми показателями муниципальной программы)	Координатор/исполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)								
				всего	в том числе							
					2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	
1.	Обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и находящихся в их ведении учреждений, развитие и сопровождение инфраструктуры электронного правительства и информационных сетей. (показатель 1)	МБУ МЦИКТ «Вектор» МКУ «Капитальное строительство»	всего федеральный бюджет бюджет автономного округа местный бюджет иные источники финансирования	8 696,90 0,00 0,00 8 696,90 0,00	4 096,90 0,00 0,00 4 096,90 0,00	2 800,00 0,00 0,00 2 800,00 0,00	1 800,00 0,00 0,00 1 800,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	
2.	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений (показатель 2)	МБУ МЦИКТ «Вектор»	всего федеральный бюджет бюджет автономного округа местный бюджет иные источники финансирования	206 189,80 0,00 0,00 206 189,80 0,00	28 822,80 0,00 0,00 28 822,80 0,00	29 894,50 0,00 0,00 29 894,50 0,00	29 894,50 0,00 0,00 29 894,50 0,00	29 394,50 0,00 0,00 29 394,50 0,00	29 394,50 0,00 0,00 29 394,50 0,00	29 394,50 0,00 0,00 29 394,50 0,00	29 394,50 0,00 0,00 29 394,50 0,00	
3.	Защита информации органов местного самоуправления городского округа город Мегион. (показатель 3, 4)	МБУ МЦИКТ «Вектор»	всего федеральный бюджет бюджет автономного округа местный бюджет иные источники финансирования	2 903,10 0,00 0,00 2 903,10 0,00	1 403,10 0,00 0,00 1 403,10 0,00	1 000,00 0,00 0,00 1 000,00 0,00	500,00 0,00 0,00 500,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	
Всего по муниципальной программе:				217 789,80	34 322,80	33 694,50	32 194,50	29 394,50	29 394,50	29 394,50	29 394,50	
Инвестиции в объекты муниципальной собственности				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Прочие расходы				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
В том числе:												
МБУ МЦИКТ «Вектор»				217 789,80	34 322,80	33 694,50	32 194,50	29 394,50	29 394,50	29 394,50	29 394,50	
МКУ «Капитальное строительство»				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
местный бюджет				217 789,80	34 322,80	33 694,50	32 194,50	29 394,50	29 394,50	29 394,50	29 394,50	
иные источники финансирования				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Перечень возможных рисков при реализации муниципальной программы и мер по их преодолению

№ п/п	Описание риска	Меры по преодолению рисков
1	Сокращение бюджетного финансирования, выделенного на реализацию муниципальной программы, что повлечет, исходя из новых бюджетных параметров, пересмотр задач муниципальной программы для их сокращения, или снижения ожидаемых эффектов от их решения.	Привлечение внебюджетных источников через заключение концессионного соглашения, распределение финансовых средств по основным мероприятиям подпрограммы в соответствии с ожидаемыми конечными результатами
2	Невыполнение муниципальных контрактов, связанное с отсутствием поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров (работ, услуг), определяемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Удорожание стоимости товаров, работ (услуг).	Оперативное реагирование на сложившуюся ситуацию, изучение рынка предоставляемых товаров (работ, услуг), поиск потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Профилактика данного риска осуществляется посредством планирования муниципальных закупок и строгого контроля исполнения муниципальных контрактов

Таблица 4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 31.01.2020 г. № 183

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ, АННУЛИРОВАНИЕ ТАКИХ РАЗРЕШЕНИЙ"

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 13.03.2006 №38-ФЗ "О рекламе", от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций", согласно приложению.

2. Считать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации города от 23.12.2016 №3059 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций";

2.2. Постановление администрации города от 31.08.2017 №1714 "О внесении изменений в постановление администрации города от 23.12.2016 №3059 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций";

2.3. Постановление администрации города от 04.05.2018 №884 "О внесении изменений административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций";

ку и эксплуатацию рекламных";

2.4. Постановление администрации города от 01.11.2018 №2338 "О внесении изменений административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных";

2.5. Постановление администрации города от 28.12.2018 №2915 "О внесении изменений административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных";

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

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 31.01.2020 № 183

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений"

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений" (далее также соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий (далее - уполномоченный орган) по предоставлению муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия с заявителями и органами власти при предоставлении муниципальной услуги.

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий уполномоченного органа по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Круг заявителей

3. В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее - заявитель).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации: в информационно-телекоммуникационной сети

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

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

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" <http://86.gosuslugi.ru> (далее - региональный портал);

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

5. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в следующих формах (по выбору):
письменной (при письменном обращении заявителя по электронной почте, факсу)

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

посредством сети "Интернет" в форме информационных материалов;

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

посредством Единого и регионального порталов.

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

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

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

посредством Единого и регионального порталов.

6. Информирование осуществляется специалистами отдела исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации города.

Продолжительность информирования при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут, по телефону - 10 минут.

Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения, информации о ходе предоставления муниципальной услуги - в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения.

Время ожидания в очереди при личном обращении заявителя за информацией о правилах предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

8. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.

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

9. Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа (структурного подразделения) размещена на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном порталах, а также может быть получена по телефону 8(34643)96344.

10. Информацию о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ заявитель может получить:

на официальном сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: <http://www.rosreestr.ru>;

на официальном сайте Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: https://www.nalog.ru/rn86/about_fts/4335643/;

на официальном сайте Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: <http://hantymansiysk.roskazna.ru/>;

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

11. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" размещается следующая информация:

- справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги, о месте нахождения, графике работы МФЦ);
- текст Административного регламента (извлечение - на информационных стендах; полная версия - на официальном сайте; полный текст Административного регламента можно также получить, обратившись к специалисту уполномоченного органа);
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных

служащих, МФЦ и его работников;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации города (далее - управление). Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела исходно-разрешительной документации управления.

За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с территориальным органом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, территориальным органом Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, территориальным органом Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, органами, уполномоченными давать согласие на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных решением Думы города Мегиона от 18.09.2018 № 297 "О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и порядке определения размера платы за оказание этих услуг".

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю: разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту; решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту; мотивированного отказа в предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в форме письма на официальном бланке управления.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет в течение двух месяцев со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет не более 30 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подписания должностным лицом уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах:

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

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 04.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

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

Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе";

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

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

настоящий Административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) данные о заявителе - физическом лице (документ, удостоверяющий личность). В случае подачи заявления в электронной форме представление документа, удостоверяющего личность, не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя обращается представитель заявителя);

4) подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого портала и (или) регионального порталов согласия собственника или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе" (далее - Федеральный закон № 38-ФЗ) законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

5) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором;

6) рабочий проект рекламной конструкции, содержащий сведения о территориальном размещении, внешнем виде, технических параметрах рекламной конструкции.

19. Исчерпывающий перечень документов (их копии или содержащиеся в них сведения), запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия уполномоченным органом, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на недвижимое имущество заявителя или лица, давшего согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции;

3) согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к имуществу рекламной конструкции, в случае, если недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;

4) документ (квитанция или платежное поручение), подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

5) протокол о результатах проведения торгов на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций, в случае, если земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому планируется присоединение рекламной конструкции, находится в государственной или муниципальной собственности.

20. Документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 19 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в территориальный орган Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (информация о способе получения информации о контактах и графике работы указана в пункте 10 Административного регламента).

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 19 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в территориальный орган Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (информация о способе получения информации о контактах и графике работы указана в пункте 10 Административного регламента).

Документы, указанные в подпункте 4 пункта 19 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в территориальный орган Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (информация о способе получения информации о контактах и графике работы указана в пункте 10 Административного регламента).

Документы, указанные в подпунктах 3, 5 пункта 19 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в соответствующие органы, уполномоченные в сфере управления государственным или муниципальным имуществом.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

21. Заявление о предоставлении муниципальной услуги оформляется в свободной форме либо по рекомендованной форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту.

Заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции оформляется в свободной форме с объяснением причин аннулирования. Рекомендованная форма приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

Форму заявления заявитель может получить: на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

на официальном сайте уполномоченного органа; на Едином и региональном порталах.

22. Способы подачи документов:

при личном обращении в уполномоченный орган;

по почте;

посредством обращения в МФЦ;

посредством Единого и регионального порталов.

23. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

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

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документов, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Продолжение на сл. стр.

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

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа.

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

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

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа.

26. Основания для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

- 1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);
- 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа. Органы местного самоуправления муниципальных районов или органы местного самоуправления городских округов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;
- 5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 6) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ.

Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания

27. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции заявителем уплачивается государственная пошлина в соответствии с пунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о реквизитах для перечисления государственной пошлины заявитель может получить, обратившись в уполномоченный орган.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в которой производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ.

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги*

28. Порядок и размер платы за подготовку в установленном порядке проекта рекламной конструкции определяется соглашением заявителя и организации, предоставляющей эту услугу.

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

29. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

30. Заявление, поступившее в адрес уполномо-

ченного органа в электронной форме посредством Единого или регионального порталов, регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

31. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, принятый при личном обращении, подлежит регистрации в течение 15 минут.

32. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

33. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Здание должно быть оборудовано пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

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

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в сети "Интернет" размещается информация, указанная в пункте 11 Административного регламента.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;

доступность формы заявления, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов.

35. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу "одного окна", при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (в том числе посредством официального сайта уполномоченного органа); запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, и его работников, а также МФЦ и его работников.

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

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

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

39. При формировании заявки обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявки;

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

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

4) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной 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", и сведений, опубликованных на Едином и региональном порталах в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

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

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

40. Сформированная и подписанная заявка направляется в уполномоченный орган посредством Единого и регионального порталов.

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

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

41. Оплата услуг осуществляется заявителем с использованием Единого и регионального порталов по предварительно заполненным реквизитам. Предоставление информации об оплате услуг осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

При оплате услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в том числе в едином личном кабинете гражданина - информационной подсистеме Единого портала, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления услуг и сохранение истории обращений за получением услуг, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов. В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика. Кроме того, заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

42. Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием Единого и регионального порталов, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством Единого и регионального порталов (в том числе в едином личном кабинете) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

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

- 1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) документа на бумажном носителе, подтвержда-

ющего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом, в МФЦ.

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

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

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

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

45. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов.

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

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

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

47. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов;
- проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

48. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 37 - 46 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист управления архитектуры и градостроительства.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, при личном обращении также выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой - приобщается к принятым документам.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления

о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления

о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры -

1 рабочий день от даты предоставления заявления в уполномоченный орган, в случае личного обращения заявителя с заявлением - в течение 15 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота.

Прием и регистрация документов в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы. Заявление, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ и уполномоченным органом.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту отдела исходно-разрешительной документации управления, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.

Формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела исходно-разрешительной документации управления, ответственному за формирование и направление

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

об отказе в удовлетворении в форме своего акта. При удовлетворении жалобы Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявлен-

ных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

Управление оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

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

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

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

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений"

Рекомендуемая форма заявления на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Руководителю _____ (уполномоченного органа или структурного подразделения уполномоченного органа уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги)

(Ф.И.О., наименование)
место жительства (место нахождения):

Тел.: _____
E-mail: _____

Заявление

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции типа _____

(указать тип рекламной конструкции) с размерами поля _____ (указать размеры рекламного поля в метрах) на _____ (указать объект (здание, сооружение, территорию) и место расположения рекламной конструкции на объекте), по адресу: _____ (указать адрес размещения объекта и/или устанавливаемой рекламной конструкции) на срок _____

(указать необходимый срок/срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции*) на основании прилагаемых материалов и документов. Форма предоставления: на бумажном и/или на электронном носителе (необходимое подчеркнуть) Способ получения результата муниципальной услуги (необходимое подчеркнуть): при личном обращении в уполномоченный орган, при личном обращении в МФЦ, почтовым отправлением, посредством Единого или регионального порталов.

(дата) _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение:

1. _____
2. _____

Примечание:

* разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены субъектом Российской Федерации и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а разрешение в отношении временной рекламной конструкции - на срок, указанный в заявлении, но не более чем на двенадцать месяцев.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений"

Руководителю _____ (уполномоченного органа или структурного подразделения уполномоченного органа уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги)

(Ф.И.О., наименование)
место жительства (место нахождения):

Тел.: _____
E-mail: _____

Рекомендуемая форма заявления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Заявление

Прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной _____ (указать объект (здание, сооружение, территорию) и место расположения рекламной конструкции на объекте)

по адресу: _____ (указать адрес размещения объекта и/или рекламной конструкции) в связи с _____

(указать причину необходимости аннулирования разрешения)

на основании прилагаемых материалов и документов.

Форма предоставления: на бумажном и/или на электронном носителе (необходимое подчеркнуть).

Способ получения результата муниципальной услуги (необходимое подчеркнуть):

при личном обращении в уполномоченный орган,

при личном обращении в МФЦ,

почтовым отправлением,

посредством Единого или регионального порталов.

(дата) _____

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение:

1. _____
2. _____

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений"

На официальном бланке уполномоченного органа

Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

На основании письменного заявления _____

(Ф.И.О., наименование заявителя), в соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе" _____ (уполномоченный орган) аннулирует разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № _____, выданное _____ года.

Руководитель уполномоченного органа _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель руководителя уполномоченного органа _____ (подпись) (Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) _____ (подпись)
" " 20 ____ года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 30.01.2020 г. № 159

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 10.08.2017 №1538 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В СФЕРЕ БУХГАЛТЕРСКОГО, НАЛОГОВОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ"

В соответствии с постановлением администрации города от 16.01.2020 №34 "Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа город Мегион":

1. Изложить пункт 3.1. приложения 1 к постановлению администрации города от 10.08.2017 №1538 "Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере бухгалтерского, налогового учета и отчетности" в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города от 14.02.2019 №316 "О внесении изменений в постановление администрации города от 10.08.2017 №1538 "Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных"

учреждений в сфере бухгалтерского, налогового учета и отчетности" с 01.01.2020.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления по бюджетному учету, главного бухгалтера администрации города.

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 30.01.2020 № 159

3.1. Должностные оклады (оклады) работникам Учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Директор	9 375
Заместитель директора по экономике	7 186
Главный бухгалтер	7 186
Начальник отдела	5 390
Бухгалтер	4 155
Кассир	3 369
Экономист	4 491
Инженер - программист	5 390
Секретарь руководителя	2 807
Специалист по кадрам	4 155
Специалист по охране труда	4 155
Специалист по закупкам	4 491

При изменении (индексации) должностные оклады (оклады) работникам Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 31.01.2020 г. № 184

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ), ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН"

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления муниципальных услуг":

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенного на территории городского округа город Мегион", согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановление администрации города:

от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион";

от 27.04.2017 №813 "О внесении изменений в постановление администрации города от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион";

от 28.09.2017 №1925 "О внесении изменений в постановление администрации города от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион";

от 27.12.2017 №2714 "О внесении изменений в постановление администрации города от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион";

постановление администрации города от 22.02.2018 №385 "О внесении изменений в постановление администрации города от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион";

ных на территории городского округа город Мегион"; от 04.05.2018 №878 "О внесении изменений в постановление администрации города от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион";

от 01.06.2018 №1102 "О внесении изменений в постановление администрации города от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион";

от 29.06.2018 №1302 "О внесении изменений в постановление администрации города от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион";

от 08.11.2018 №2366 "О внесении изменений в постановление администрации города от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион";

от 28.12.2018 №2923 "О внесении изменений в постановление администрации города от 29.09.2016 №2366 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион";

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

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 31.01.2020 № 184

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенного на территории городского округа город Мегион

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион (далее - муниципальная услуга), управлением архитектуры и градостроительства администрации города Мегиона (далее - уполномоченный орган).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий уполномоченного органа по запросу заявителя либо его представителя при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выпол-

нение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее также - заявитель, застройщик).

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные действовать в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

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

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), в том числе на официальном сайте уполномоченного органа <https://admmeqion.ru/>;

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

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" <http://86.gosuslugi.ru> (далее - Региональный портал);

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

5. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в следующих формах (по выбору): письменной (при письменном обращении заявителя по электронной почте, факсу)

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов; посредством сети "Интернет" в форме информационных материалов:

на официальном сайте администрации города <https://admmeqion.ru/> (далее - официальный сайт); на Едином и Региональном порталах.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в следующих формах (по выбору): устной (при личном обращении заявителя и по телефону); письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

посредством Единого и Регионального порталов.

6. Информирование осуществляются специалистами отдела исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации города.

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

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

8. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и Региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.

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

9. Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа (структурного подразделения) размещена на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и Региональном порталах, а также может быть получена по телефону 8(34643)96344.

10. Информацию о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ заявитель может получить:

на официальном сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: <http://www.rosreestr.ru>;

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

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

11. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" размещается следующая информация: справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

13. Выдача разрешения на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенного на территории городского округа город Мегион.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

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

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

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю: разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство);

разрешения на строительство с внесенными в него изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения);

Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме письма на официальном бланке Управления, за подписью начальника управления либо лица, его замещающего.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе, за исключением случаев, указанного во втором абзаце второго пункта.

Предоставление муниципальной услуги инвесторам осуществляется в течение 3-х дней при предоставлении полного пакета документов без направления межведомственных запросов.

Сроки, установленные настоящим административным регламентом, сокращаются до 3 рабочих дней, в случаях получения разрешения на строительство объектов капитального строительства, признанных приоритетными инвестиционными проектами; социально значимых объектов; объектов жилищного строительства (многоквартирного и/или индивидуального строительства).

В соответствии с пунктом 3 части 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Кодекса, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указания на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченный орган выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа в течение 30 календарных дней со дня получения указанного заявления.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок регистрации заявления, направления межведомственных запросов и получения на них ответов, подготовка, регистрация разрешения на строительство и выдача (направление) его заявителю.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Перечень правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на Едином портале и Региональном портале:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

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

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

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

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных"; постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 №145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий";

постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"; постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 №272 "Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий";

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

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

Правила землепользования и застройки городского округа город Мегион;

положение об управлении архитектурой и градостроительством;

настоящим Административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 18. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель самостоятельно представляет заявление на получение муниципальной услуги с приложением следующих документов:

1) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;

2) в случае проведения реконструкции государственного (муниципального) заказчика, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

3) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

4) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

19. Документы, запрашиваемые уполномоченным органом в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Кодекса проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объек-

там здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Кодекса;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Кодекса, представленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Кодекса;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Кодекса, представленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Кодекса;

8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Кодекса);

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории и в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

20. Документы, указанные в подпунктах 1, 4 и 5 пункта 19 настоящего Административного регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

21. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги может быть приложено заключение Службы государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указывается на такое типовое архитектурное решение.

22. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктами 18 и 19 настоящего Административного регламента.

23. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе, за исключением случая, указанного в пункте 20

настоящего Административного регламента.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

24. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить: на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги; посредством сети "Интернет": на Едином и Региональном порталах, на официальном сайте администрации города <https://admmegeion.ru/>.

Рекомендуемые формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 1 - 3 к настоящему Административному регламенту.

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

25. Способы предоставления заявителем документов: в уполномоченный орган исключительно в электронной форме (постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 ноября 2017 года № 434-п "Об установлении в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре случаев, при которых направлении документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме"), в том числе посредством Единого и Регионального порталов.

26. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ разрешается требовать от заявителя (представителя заявителя):

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

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

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа (Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг").

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

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином и региональном порталах, официальном сайте уполномоченного органа.

29. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

отсутствии документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Гр.К РФ;

несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территории исторического поселения в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируется на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

30. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответствующими пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на

строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие уполномоченных на выдачу разрешений на строительство местного самоуправления, информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

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

31. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:

1) подготовка в установленном порядке материалов проектной документации объектов капитального строительства.

Данная услуга предоставляется организациями или физическими лицами, имеющими свидетельство о допуске к выполнению проектных работ, выданное саморегулируемыми организациями в области проектно-исследовательских работ.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдаются материалы, содержащиеся в проектной документации объекта капитального строительства.

2) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (в случае если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Данная услуга предоставляется учреждением, уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации, организациями, имеющими свидетельство об аккредитации юридического лица, в случае проведения негосударственной экспертизы проектной документации.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленное в установленном порядке положительное заключение экспертизы проектной документации.

3) получение документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

Данная услуга предоставляется страховыми компаниями, имеющими право на осуществление страховой деятельности.

В результате предоставления услуги по выдаче документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте, страховая организация выдает заявителю страховой полис.

4) подготовка проекта организации строительства объекта капитального строительства с обоснованием продления срока строительства, реконструкции такого объекта.

Указанный проект разрабатывается индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющими свидетельство о допуске к выполне-

нию проектных работ, выданное саморегулируемыми организациями в области проектно-исследовательских работ, на основании договора подряда с застройщиком, или любыми физическими или юридическими лицами в случае, когда работы по подготовке проектов организации строительства не требуют получения свидетельства о допуске в соответствии с приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года № 624 "Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства".

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается проект организации строительства объекта капитального строительства с обоснованием продления срока строительства, реконструкции такого объекта.

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

32. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

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

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

34. За предоставление проектной документации объекта капитального строительства проектной организацией взимается плата, рассчитанная по справочнику базовых цен на проектные работы для строительства.

Расчет стоимости государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий объекта капитального строительства выполняется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий".

При расчете размера платы за проведение государственной экспертизы учитывается сумма налога на добавленную стоимость, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Государственная экспертиза проектной документации осуществляется за счет средств заявителя. Оплата услуг по проведению государственной экспертизы производится независимо от результата государственной экспертизы.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

35. Заявление, поступившее в адрес уполномоченного органа в электронной форме, в том числе посредством Единого или Регионального порталов, регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 1 дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

36. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

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

Каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 1.3.9 настоящего административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настен-

ных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в пункте 1.3.5. настоящего Административного регламента.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам; соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания; контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения); тактильными табличками с надписями, дублированным шрифтом Брайля.

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

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

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги; информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Единого и Регионального порталов; доступность формы заявления, размещенной на Едином и Региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде; возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и Регионального порталов; возможность получения результата муниципальной услуги в электронной форме.

38. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами, предоставляющих муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

40. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего.

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

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

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

42. При формировании заявки обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявки;

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

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

4) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной 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", и сведений, опубликованных на Едином и Региональном порталах в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

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

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

43. Сформированная и подписанная заявка направляется в уполномоченный орган посредством Единого и Регионального порталов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

46. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги посредством Единого и Регионального порталов.

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

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация

заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личное физическое лицо установлено при личном приеме.

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

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них;
- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

49. Административные процедуры в электронной форме осуществляются с учетом положений пунктов 40-47 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

50. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист управления архитектуры и градостроительства.

51. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

52. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления

о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления

о предоставлении муниципальной услуги.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры -

1 рабочий день от даты поступления заявления в уполномоченный орган.

54. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в электронной форме.

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в системе электронного документооборота либо в журнале регистрации заявлений с предоставлением в заявлении отметки о регистрации.

56. Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту отдела исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

Формирование и направление межведомственных запросов, получение ответов на них

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

58. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист отдела исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства.

59. Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры, выполняемые специалистом, ответственным за формирование, направление межведомственных запросов: проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 18 настоящего Административного регламента; при отсутствии документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, - формирование и направление межведомственных запросов в течение 1 рабочего дня с момента поступления зарегистрированного заявления к специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов;

передача заявления о предоставлении муниципальной услуги, прилагаемых к нему документов, полученных ответов на межведомственные запросы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента поступления ответов на межведомственные запросы.

60. Срок получения ответов на межведомственные запросы в соответствии с Кодексом составляет не более 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

Непредставление (несвоевременное представление) органами по межведомственному запросу документов и информации, указанной в настоящем пункте, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

61. Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в специалисту, ответственному за формирование, направление межведомственных запросов.

63. Результатами выполнения данной административной процедуры являются: полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них, указывающие на отсутствие (наличие) оснований, указанных в пунктах 29, 30 настоящего Административного регламента.

64. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученный ответ на межведомственный запрос регистрируется в электронном документообороте и приобщается к документам заявителя.

После регистрации полученные ответы на межведомственные запросы, а также зарегистрированное

заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы передаются специалисту отдела исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

65. Для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированные ответы на межведомственные запросы (в случае их направления).

66. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры является специалист отдела исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства.

67. Административные действия, входящие в состав административной процедуры:

- проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

- проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требования проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

68. Административные действия, осуществляемые специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в пункте 21 настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства:

в течение 3 дней со дня получения указанного заявления осуществляется проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направление приложенного к нему раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащей архитектурные решения, в Службу государственной охраны объектов культурного наследия

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или отказывается в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

в течение 30 календарных дней со дня получения указанного заявления осуществляется выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

69. Критерий принятия решения: наличие документов, предусмотренных пунктами 18-20 настоящего Административного регламента; отсутствие оснований, указанных в пунктах 29, 30 настоящего Административного регламента.

70. Результат административной процедуры: при наличии оснований, предусмотренных пунктами 29, 30 настоящего Административного регламента, подписанное уполномоченным должностным лицом уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство);

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 29, 30 настоящего Административного регламента, оформленное в установленном порядке разрешение на строительство. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство осуществляется в виде отметки в бланке разрешения на строительство.

71. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня поступления к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

72. Документ, являющийся результатом административной процедуры, передается специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

73. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, к специалисту управления архитектуры и градостроительства, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

74. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист управления архитектуры и градостроительства, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

75. Состав административных действий, входящих в состав административной процедуры, выполняемых ответственным должностным лицом: обеспечение выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, - в течение 1 рабочего дня со дня подписания уполномоченным должностным лицом либо лицом, его замещающим, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

76. Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

77. Результатом выполнения административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

- выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично в уполномоченном органе или в МФЦ;

- направление документа, являющегося результатом почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

- направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или Регионального порталов.

78. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

79. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документа заявителю, подтверждаемая подписью заявителя в журнале выдачи документов;

в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении и записью в электронном документообороте;

в случае направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю посредством Единого или Регионального порталов, прикреплению к электронному документообороту скриншота записи о выдаче документов заявителю;

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документа заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

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

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя в соответствии с решением начальника Управления либо лица, его замещающего.

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

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником Управления либо, лицом его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, а также в случае выявления

должностным лицом Управления либо лицом, его замещающим, нарушений положений Административного регламента.

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

Результаты проверки оформляются в форме акта, который подписывается лицами, участвующими в проведении проверки.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение жалоб заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Административного регламента.

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

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

83. Должностные лица Управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

84. Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

85. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица уполномоченного органа несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещению МФЦ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Управления, то

такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чём заявитель информируется в письменной форме.

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

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

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

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ Управление принимает одно из решений: об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г)основания для принятия решения по жалобе;

д)принятое по жалобе решение;

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

ж)сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: Начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации города Мегиона
от кого:

наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации; ФИО руководителя, ИНН

- для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес; телефон

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение дается на этап строительства или реконструкции)

по адресу: _____

Сведения о земельном участке: _____

Кадастровый номер земельного участка _____

Существующие ограничения (обременения) права: _____

В Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним права на земельный участок зарегистрированы, не зарегистрированы (нужное подчеркнуть)

Наименование документа: _____

(договор аренды земельного участка, свидетельство о государственной регистрации права и т.п.)

№ документа: _____ Дата документа: _____

Градостроительный план земельного участка № _____ от _____

К заявлению прилагаются: _____

Застройщик: _____

" _____ " (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ 20__ г.

М.П.

Кому: Начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации города Мегион

От кого: (наименование юридического лица - застройщик),

планирующего осуществлять строительство, капитальный

ремонт или реконструкцию; ИНН; юридический

и почтовый адреса; ФИО руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Кому: Начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации города Мегион

От кого: (наименование юридического лица - застройщик),

планирующего осуществлять строительство, капитальный

ремонт или реконструкцию; ИНН; юридический

и почтовый адреса; ФИО руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении разрешения на строительство

В связи с (Указать причину необходимости продления)

прошу Вас продлить разрешение на строительство/реконструкцию (нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ (наименование объекта недвижимости в соответствии с проектной документацией)

на земельном участке по адресу: _____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать

щать в Управление архитектуры и градостроительства
(наименование уполномоченного органа)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
Дата М.П.

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа город Мегион Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: Начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации города Мегиона от кого: наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации; ФИО руководителя, ИНН

- для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес; телефон)

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство

Уведомляю, что на основании (нужное подчеркнуть):
изменения правообладателя земельного участка
образования земельного участка путем объединения земельных участков
образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство,
в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации необходимо внести изменения в разрешение на строительство от № _____

на объект _____

(наименование объекта)

по адресу: _____

Сведения о земельном участке:

Кадастровый номер земельного участка _____

Существующие ограничения (обременения) права: _____

В Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним права на земельный участок зарегистрированы, не зарегистрированы (нужное подчеркнуть)

Наименование документа: _____

(договор аренды земельного участка, свидетельство о государственной регистрации права и т.п.)

№ документа: _____ Дата документа: _____

Градостроительный план земельного участка № _____ от _____

К заявлению прилагаются:

_____ (дата) Ф.И.О. _____ подпись

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 31.01.2020 г. № 189

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 25.12.2018 №2862 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН НА 2019 - 2025 ГОДЫ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №347-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда" (с изменениями), постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №360-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (с изменениями), решении Думы города Мегиона от 29.10.2019 №392 "О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 21.12.2018 №327 "О бюджете городского округа город Мегион на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов" (с изменениями)", решением Думы города Мегиона от 29.11.2019 №407 "О бюджете городского округа город Мегион на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", постановлением администрации города от 18.07.2019 №1433 "О внесении изменений в постановление администрации города от 19.10.2018 №2207 "О модельной муниципальной программе, порядке разработки и утверждения муниципальных программ городского округа город Мегион", постановлением администрации города от 15.11.2019 №2417 "О плане мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития городского округа город Мегион на период до 2035 года", постановлением администрации города от 31.01.2019 №167 "О создании муниципального казенного учреждения "Управление жилищно-коммунального хозяйства":

1. Внести в приложение к постановлению администрации города от 25.12.2018 №2862 "Об утверждении муниципальной программы "Формирование современной городской среды городского округа город Мегион на 2019-2025 годы" следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы изложить

в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Раздел 1 "О стимулировании инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики, формирование благоприятных социально-экономических условий на территории" изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Таблицу 1 "Целевые показатели муниципальной программы" изложить в новой редакции, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Таблицу 2 "Перечень основных мероприятий муниципальной программы" изложить в новой редакции, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.6. Таблицу 3 "Портфели проектов и проекты, направленные в том числе на реализацию национальных и федеральных проектов Российской Федерации" изложить в новой редакции, согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

1.7. Таблицу 4 "Характеристика основных мероприятий муниципальной программы, их связь с целевыми показателями" изложить в новой редакции, согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по общим вопросам.

О.А. ДЕЙНЕКА,

глава города Мегиона.

Приложение 1 к постановлению администрации города от 31.01.2020 № 189

"Паспорт муниципальной программы городского округа город Мегион (далее - муниципальная программа)

Наименование муниципальной программы	«Формирование современной городской среды городского округа город Мегион на 2019-2025 годы»
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	Постановление администрации города от 25.12.2018 №2862
Координатор муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства»
Исполнители муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства»; Муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»; Управление архитектуры и градостроительства администрации города
Цели муниципальной программы	Повышение качества и комфорта городской среды на территории муниципального образования городского округа город Мегион

Задачи муниципальной программы	1.Повышение уровня благоустройства и комфорта дворовых территорий в условиях сложившейся застройки; 2.Повышение качества и комфорта территорий общего пользования; 3.Обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории муниципального образования, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории; 4.Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования.
Подпрограммы или основные мероприятия, региональные проекты	Подпрограмма 1 «Благоустройство дворовых территорий»: 1.1.Основное мероприятие: Повышение уровня благоустройства и комфорта дворовых территорий в условиях сложившейся застройки; 1.2. Региональный проект «Формирование комфортной городской среды». Подпрограмма 2 «Благоустройство территорий общего пользования»: 2.1.Основное мероприятие: Повышение качества и комфорта территорий общего пользования; 2.2. Региональный проект «Формирование комфортной городской среды».
Портфели проектов, проекты городского округа, входящие в состав муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения	«Жилье и городская среда» Общий объем финансирования портфеля проектов, реализуемых в составе муниципальной программы, составляет 82 505,2 тыс. рублей, из них: в 2019 году – 25 076,2 тыс. рублей; в 2020 году – 18 874,9 тыс. рублей; в 2021 году – 18 875,0 тыс. рублей; в 2022 году – 19 679,1 тыс. рублей.
Целевые показатели муниципальной программы	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий - 23,0%; Количество благоустроенных дворовых территорий - 51 ед.; Объем трудового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий - 380 чел./час; Доля площади благоустроенных общественных территорий к общей площади общественных территорий - 67,7%; Количество благоустроенных общественных территорий - 13 ед. Доля граждан, принявших участие в решении вопросов развития городской среды, от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в муниципальном образовании, на территории которого реализуются проекты по созданию комфортной городской среды - 30%; Доля реализованных проектов, направленных на содействие развитию исторических и иных местных традиций, к аналогичным проектам, отобранным по результатам конкурса на условиях инициативного бюджетирования - 100%.
Сроки реализации муниципальной программы	На 2019-2025 годы
Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 150 433,8 тыс. рублей, из них: в 2019 году – 29 927,1 тыс. рублей; в 2020 году – 22 915,3 тыс. рублей; в 2021 году – 18 875,0 тыс. рублей; в 2022 году – 19 679,1 тыс. рублей; в 2023 году – 19 679,1 тыс. рублей; в 2024 году – 19 679,1 тыс. рублей; в 2025 году – 19 679,1 тыс. рублей.
Параметры финансового обеспечения портфеля проектов, проекта, реализуемых в том числе на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации, реализуемых в составе муниципальной программы	Общий объем финансирования портфеля проектов, реализуемых в составе муниципальной программы, составляет 82 505,2 тыс. рублей, из них: в 2019 году – 25 076,2 тыс. рублей; в 2020 году – 18 874,9 тыс. рублей; в 2021 году – 18 875,0 тыс. рублей; в 2022 году – 19 679,1 тыс. рублей.

Приложение 2 к постановлению администрации города от 31.01.2020 № 189

Раздел 1 "О стимулировании инвестиционной и инновационной деятельности, развитие конкуренции и негосударственного сектора экономики, формирование благоприятных социально-экономических условий на территории" изложить в новой редакции:

"1.1.Формирование благоприятного инвестиционного климата, в том числе привлечение частных инвестиций для реализации инвестиционных проектов, отвечающих целям и задачам муниципальной программы

Муниципальной программой не предусмотрена реализация инвестиционных проектов.

1.2.Улучшение конкурентной среды за счет сокращения необоснованных внутренних барьеров, использования инструментов налогового и неналогового стимулирования, создания механизмов предотвращения избыточного регулирования, развития транспортной, информационной, финансовой, энергетической инфраструктуры и обеспечения ее доступности для участников рынка

Реализация мероприятий Программы способствует развитию конкуренции в сфере благоустройства территории городского округа город Мегион, в перспективе служит основой для достижения целей и задач муниципальной программы.

В рамках реализации муниципальной программы осуществляется проведение рейтинговых голосований по выбору территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке с применением целевой модели по вовлечению граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды, проводятся общественные обсуждения с целью определения общественных территорий и объектов в муниципальную программу. Это позволяет стимулировать граждан, представителей бизнеса к вовлечению в реализацию мероприятий по благоустройству территории городского округа, в том числе финансово. Реализация системы конкурсного отбора проектов по благоустройству предполагает отбор лучших и востребованных гражданами и бизнесом проектов.

1.3.Создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности, повышение доступности финансирования для субъектов малого и среднего предпринимательства, упрощение процедур ведения предпринимательской деятельности

Предоставляемая федеральная субсидия поможет реализовать крупные региональные проекты, оказанная с регионального уровня помощь муниципалитету поможет в реализации значимых муниципальных проектов по благоустройству, что, в свою очередь, позволит на муниципальном уровне вовлечь в реализацию проектов по благоустройству непосредственно граждан и бизнес, в том числе, путем поощрения инициативных проектов гражданами или бизнесом. Тем самым создается сквозная ("сверху вниз" и "снизу вверх") система вовлечения в процесс благоустройства конкретной территории и синхронизация действий власти, граждан и бизнеса."

1.3.Раздел 2 "Механизм реализации муниципальной программы" изложить в новой редакции:

"Механизм реализации муниципальной программы включает разработку и принятие нормативных правовых актов администрации города, необходимых для выполнения, ежегодное уточнение перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период с учетом затрат по программным мероприятиям в соответствии с мониторингом фактически достигнутых целевых показателей реализации муниципальной программы, связанных с изменениями во внешней среде, заключение соглашений с автоном-

ным округом об обеспечении софинансирования мероприятий государственной и муниципальной программы.

Реализация муниципальной программы осуществляется посредством закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, представляющих собой совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом от 05.04.520 13 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" порядке заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд.

Механизм реализации муниципальной программы также включает:

разработку и принятие муниципальных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения муниципальной программы;

ежегодное формирование перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат по программным мероприятиям в соответствии с мониторингом фактически достигнутых и целевых показателей реализации муниципальной программы, а также связанных с изменениями во внешней среде;

обеспечение управления муниципальной программой, эффективное использование средств, выделенных на реализацию муниципальной программы;

предоставление отчета о выполнении муниципальной программы в департамент экономической развития и инвестиций администрации города.

Оценка хода исполнения мероприятий муниципальной программы основана на мониторинге ожидаемых непосредственных и конечных результатов ее реализации как сопоставления фактически достигнутых, так и целевых значений показателей. В соответствии с данными мониторинга по фактически достигнутым результатам реализации в муниципальную программу могут быть внесены корректировки.

Организация и реализация мероприятий муниципальной программы:

Координатор муниципальной программы организует реализацию муниципальной программы, формирует предложения о внесении в нее изменений в соответствии с установленными требованиями, в том числе предложения по выделению дополнительных средств на программные мероприятия, включению новых программных мероприятий и несет ответственность за достижение ее целевых показателей, а также конечных результатов ее реализации;

разрабатывает в пределах полномочий проекты правовых актов, необходимых для реализации муниципальной программы, и вносит их на утверждение главе города; координирует деятельность исполнителей по реализации программных мероприятий;

обеспечивает привлечение средств из федерального, окружного бюджетов и иных источников на реализацию муниципальной программы;

разрабатывает и утверждает комплексный план (сетевой график) по реализации муниципальной программы на очередной финансовый год с учетом предложений исполнителей;

несет ответственность за своевременную и качественную реализацию муниципальной программы, осуществляет управление, обеспечивает эффективное использование средств, выделенных на реализацию муниципальной программы;

осуществляет мониторинг реализации подпрограмм

Продолжение на сл. стр.



и (или) основных мероприятий муниципальной программы;

проводит оценку эффективности подпрограммы (или) отдельных мероприятий муниципальной программы в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальной программы;

запрашивает у исполнителей информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации подпрограммы и (или) отдельных мероприятий муниципальной программы и подготовки годового отчета;

представляет по запросу департамента экономического развития и инвестиций администрации города сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

рекомендует исполнителям осуществлять разработку отдельных мероприятий и планов их реализации; осуществляет подготовку отчета и представляет его в департамент экономического развития администрации города в установленные сроки;

размещает муниципальную программу в актуальной редакции на официальном сайте администрации города и в государственной автоматизированной информационной системе "Управление";

организует освещение в средствах массовой информации и сети "Интернет" хода реализации муниципальной программы для информирования населения, бизнес-сообщества, общественных организаций;

Исполнитель муниципальной программы: формирует предложения в проект муниципальной программы, исполнителем которой он является;

формирует и представляет координатору предложения по формированию комплексного плана (сетевой графика) по реализации муниципальной программы на очередной финансовый год по мероприятиям муниципальной программы, исполнителем которых он является;

участвует в разработке и осуществляет реализацию программных мероприятий;

представляет координатору информацию о ходе исполнения комплексного плана (сетевой графика) и о ходе реализации и эффективности мероприятий муниципальной программы в отношении реализуемых исполнителем муниципальной программы мероприятий;

представляет координатору информацию для подготовки годового отчета о ходе реализации и эффективности мероприятий муниципальной программы;

Для проведения текущего мониторинга реализации муниципальной программы Координатор муниципальной программы представляет в департамент экономического развития и инвестиций администрации города отчеты в соответствии постановлением администрации города от 19.10.2018 №2207 "О модельной муниципальной программе, порядке разработки и утверждения муниципальных программ городского округа город Мегион" (с изменениями).

Финансовое обеспечение программных мероприятий производится за счет средств федерального бюджета, бюджетов автономного округа, городского округа и внебюджетных источников, при наличии.

В рамках муниципальной программы осуществляется реализация регионального проекта "Формирование комфортной городской среды" национального проекта "Жилье и городская среда", в соответствии с которым выполняются мероприятия по благоустройству дворовых

территорий и формированию общественных пространств - парков, скверов, набережной протоки Мега, памятных мест, установка малых архитектурных форм в соответствии с Генеральным планом городского округа.

Финансирование проекта производится за счет средств федерального, окружного, местного бюджетов. Предоставление субсидий бюджету муниципального образования на поддержку муниципальной программы формирования современной городской среды осуществляется в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры бюджетам муниципальных образований в целях софинансирования муниципальных программ (подпрограмм) формирования современной городской среды, утвержденных постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №347-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Жилищно-коммунальный комплекс и городская среда" (с изменениями). Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Департаментом жилищно-коммунального комплекса и энергетики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальным образованием.

Также в рамках муниципальной программы предусмотрена реализация проектов, отобранных на условиях инициативного бюджетирования по изготовлению и установке объектов монументально-декоративного искусства: памятников, монументов, памятных знаков, мемориальных досок, стел, скульптурных композиций; по обустройству и (или) оборудованию парков, скверов, площадей. В соответствии с Порядком предоставления субсидий бюджетам городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на содействие развитию исторических и иных местных традиций, утвержденных постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №360-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами" (с изменениями), в целях софинансирования расходов обязательств на содействие развитию исторических и иных местных традиций, на реализацию данных проектов из бюджета автономного округа бюджету муниципального образования предоставляются субсидии. Критерием отбора для предоставления субсидии является юбилейная дата создания (образования) населенного пункта. Субсидия предоставляется бюджету городского округа на основании соглашения о предоставлении субсидии из бюджета автономного округа на содействие развитию исторических и иных местных традиций, заключенного между Департаментом внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и администрацией городского округа с юбилейной датой в финансовом году, в котором предоставляется субсидия.

Также в рамках муниципальной программы предусмотрено осуществление мероприятий в рамках Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития городского округа город Мегион на период до 2035 года, утвержденного постановлением администрации города от 15.11.2019 №2417, в части организации зон отдыха на территории городских лесов, благоустройства территорий в районе мест пляжного отдыха."

Приложение 3 к постановлению администрации города от 31.01.2020 № 189

"Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

Table with columns: № показателя, Наименование целевых показателей, Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы, Значения показателя по годам (2019-2025), Целевое значение показателя на момент окончания реализации муниципальной программы.

Приложение 4 к постановлению администрации города от 31.01.2020 № 189

"Таблица 2

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

Table with columns: Номер основного мероприятия, Основные мероприятия муниципальной программы, Координатор/исполнитель, Источники финансирования, Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.) by year (2019-2025), Итого по подпрограмме 1.

Table with columns: Подпрограмма 2 «Благоустройство территорий общего пользования», Итого по подпрограмме 2, Всего по муниципальной программе, Инвестиции в объекты муниципальной собственности, Прочие расходы, В том числе: Координатор муниципальной казенное учреждение, Исполнитель 1, Исполнитель 2, Исполнитель 3.

Приложение 5 к постановлению администрации города от 31.01.2020 № 189

"Таблица 3

Мероприятия, реализуемые на принципах проектного управления, направленные в том числе на исполнение национальных и федеральных проектов (программ) Российской Федерации

Table with columns: № п/п, Наименование проекта, Наименование проекта или мероприятия, Номер основного мероприятия, Цели, Срок реализации, Источники финансирования, Параметры финансового обеспечения (тыс. руб.) by year (2019-2024).

Приложение 6 к постановлению администрации города от 31.01.2020 № 189

"Таблица 4

Характеристика основных мероприятий муниципальной программы, их связь с целевыми показателями

Table with columns: № п/п, Наименование мероприятия, Описание мероприятия, Цели, Источники финансирования, Параметры финансового обеспечения (тыс. руб.) by year (2019-2024), Целевые показатели.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 24.01.2020 г. №102**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ОБЪЕКТОВ,**
В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
КОНЦЕССИОННЫХ СОГЛАШЕНИЙ В 2020 ГОДУ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №115-ФЗ "О концессионных соглашениях", постановлением Главы города Мегиона от 27.04.2017 №802 "О порядке принятия решений о заключении концессионных соглашений и порядке формирования перечня объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений":

1. Утвердить перечень объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2020 году, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике И.А. Уварову.

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение к постановлению администрации города
от 24.01.2020 г. №102

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений
в 2020 году на территории городского округа город Мегион

№ п/п	Наименование объекта, адрес объекта	Сведения о земельном участке и правах на земельный участок (кадастровый номер, площадь, кв.м.)	Планируемая сфера применения объекта	Вид работ в рамках концессионного соглашения (создание и (или) реконструкция)	Качественные характеристики объекта (предполагаемая мощность), чел./год	Оценочный объем требуемых инвестиций, млн.руб.
1	«Средняя общеобразовательная школа на 1600 учащихся по адресу г.Мегион, 20 микрорайон (Общеобразовательная организация с универсальной безбарьерной средой)»	Кадастровый номер №86:19:0010418:1123; Земельный участок площадью 27339м ²	Образование	Создание	1600	2 433 244,26

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 30.01.2020 г. №162**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**
ОТ 20.12.2018 №2778 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "ФОРМИРОВАНИЕ
ДОСТУПНОЙ СРЕДЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ НА
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН
НА 2019 - 2025 ГОДЫ"

В соответствии с решениями Думы города Мегиона от 19.12.2019 №408 "О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 21.12.2018 №327 "О бюджете городского округа город Мегион на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов" (с изменениями); от 29.11.2019 №407 "О бюджете городского округа город Мегион на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов"; постановлением администрации города от 19.10.2018 №2207 "О модельной муниципальной программе, порядке разработки и утверждения муниципальных про-

грамм городского округа город Мегион" (с изменениями):

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 20.12.2018 №2778 "Об утверждении муниципальной программы "Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории городского округа город Мегион на 2019 - 2025 годы" (с изменениями):

1.1. В паспорте муниципальной программы:
1.1.1. Строку 9 изложить в новой редакции:

Целевые показатели муниципальной программы	1) Увеличение объектов социальной инфраструктуры, обеспеченных доступом для маломобильных групп населения до 55 штук 2) Увеличение количества жилых помещений (в соответствии с оптимальным перечнем) и общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположены жилые помещения обустроенных для беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения до 4 единиц
--	---

1.1.2. Строку 11 изложить в новой редакции:

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	общий объем финансирования программы составляет 7 236,6 тыс.руб., из них: 2019 год – 642,2 тыс.руб.; 2020 год – 3 594,4 тыс.руб.; 2021 год – 500,0 тыс.руб.; 2022 год – 1 000,0 тыс.руб.; 2023 год – 500,0 тыс.руб.; 2024 год – 500,0 тыс.руб.; 2025 год – 500,0 тыс.руб. Источники финансирования программы – средства бюджета города
---	--

1.2. Таблицу 1 "Целевые показатели муниципальной программы" изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к постановлению.

1.3. Таблицу 2 "Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы", изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к постановлению.

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

официальном сайте администрации города Мегиона в сети Интернет.

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение 1 к постановлению администрации города
от 30.01.2020 г. №162

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ показателя	Наименование целевых показателей	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значения показателей по годам							Целевое значение показателя на момент окончания реализации муниципальной программы
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Количество объектов социальной инфраструктуры обеспеченных доступом для инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе, количество разработанных проектно-сметных документов	40	42	48	51	52	53	54	55	55
1.1.	объекты образования	16	1	2	1	1	0	1	0	22
1.2.	объекты культуры	9	1	2	0	0	0	0	1	13
1.3.	спортивные объекты	7	0	0	0	0	0	0	0	7
1.4.	объекты социального обслуживания населения	8	0	2	2	0	1	0	0	13

2.	Количество жилых помещений (в соответствии с оптимальным перечнем) и общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположены жилые помещения для инвалидов и других маломобильных групп населения	1	1	1	1	1	2	3	4	4
2.1.	жилые помещения и помещения общего имущества в многоквартирном доме	1	0	0	0	0	1	1	1	4
3.	Общее количество объектов и помещений	41	42	48	51	52	54	55	56	59

Приложение 2 к постановлению администрации города
от 30.01.2020 г. №162

Таблица 2

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (их связь с целевыми показателями муниципальной программы)	Координатор/исполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)							
				всего	в том числе						
					2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	«Повышение условий доступности приоритетных объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности и других маломобильных групп населения» (1)	Управление архитектуры и градостроительства/Муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего:	7026,6	642,2	3594,4	500,0	1000,0	430,0	430,0	430,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			местный бюджет	7026,6	642,2	3594,4	500,0	1000,0	430,0	430,0	
			привлеченные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.	«Формирование доступности жилых помещений (в соответствии с оптимальным перечнем) и общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположены жилые помещения для инвалидов и других маломобильных групп населения» (2)	Управление архитектуры и градостроительства/Муниципальное казенное учреждение «Капитальное строительство»	Всего:	210,0	0,0	0,0	0,0	0,0	70,0	70,0	70,0
			федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			местный бюджет	210,0	0,0	0,0	0,0	0,0	70,0	70,0	
			иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Всего по муниципальной программе				Всего:	7236,6	642,2	3594,4	500,0	1000,0	500,0	500,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				местный бюджет	7236,6	642,2	3594,4	500,0	1000,0	500,0	500,0
				иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
В том числе:				Всего:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Управление архитектуры и градостроительства				Всего:	7236,6	642,2	3594,4	500,0	1000,0	500,0	500,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				местный бюджет	7236,6	642,2	3594,4	500,0	1000,0	500,0	500,0
				иные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА
от 30.01.2020 г. №163**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**
ОТ 20.12.2018 №2780 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
"МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН НА 2019-2025 ГОДЫ"
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии с решением Думы города Мегиона от 29.11.2019 №407 "О бюджете городского округа город Мегион на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", постановлением администрации города от 19.12.2019 №2850 "О внесении изменений в постановление администрации города от 19.10.2018 №2207 "О модельной муниципальной программе, порядке разработки и утверждения муниципальных программ городского округа город Мегион":

1. Приложение к постановлению администрации города от 20.12.2018 №2780 "Об утверждении муниципальной программы "Мероприятия в области градостроительной деятельности городского округа город Мегион на 2019-2025 годы" (с измене-

ниями) изложить в новой редакции, согласно приложению.

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

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

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

О.А. ДЕЙНЕКА,
глава города Мегиона

Приложение к постановлению администрации города
от 30.01.2020 г. №163

«Приложение к постановлению администрации города от 20 декабря 2018 №2780

Паспорт
муниципальной программы
городского округа город Мегион
(далее - муниципальная программа)

Наименование муниципальной программы	Мероприятия в области градостроительной деятельности городского округа город Мегион на 2019-2025 годы
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	Постановление администрации города Мегиона №2780 от 20.12.2018 «Об утверждении муниципальной программы «Мероприятия в области градостроительной деятельности городского округа город Мегион на 2019-2025 годы»»
Координатор муниципальной программы	Управление архитектуры и градостроительства администрации города
Исполнители муниципальной программы	Управление архитектуры и градостроительства администрации города
Цели муниципальной программы	Градостроительная деятельность, направленная на достижение показателей целевой модели «Получение разрешения на строительство и территориальное планирование»
Задачи муниципальной программы	1. Актуализация сведений о современном состоянии территории городского округа город Мегион



Table with columns for program name, budget type, and financial data across various categories like 'Развитие материально-технической базы образовательных организаций' and 'Общественные организации'.

тексту муниципальной программы слова "Развитие культуры и туризма в городском округе город Мегион на 2019-2025 годы" заменить на "Культурное пространство в городском округе город Мегион на 2019-2025 годы", в соответствующих падежах.

показателем "Количество персонифицированных муниципальных библиотек по модельному стандарту". Показатель рассчитывается по факту количества оснащенных библиотек.

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

Приложение 1 к постановлению администрации города от 03.02.2020 г. №190

Паспорт муниципальной программы городского округа город Мегион "Культурное пространство в городском округе город Мегион на 2019-2025 годы"

Table with 2 columns: 'Наименование муниципальной программы' and 'Цели муниципальной программы'. It details the program's goals, objectives, and implementation measures.

Приложение 2 к постановлению администрации города от 03.02.2020 г. №190

Таблица 1

Table with columns for '№ п/п', 'Наименование целевых показателей', 'Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы', 'Значения показателя по годам' (2019-2025), and 'Целевое значение показателя на момент окончания реализации муниципальной программы'.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 03.02.2020 г. №190

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 19.12.2018 №2749 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ГОРОД МЕГИОН НА 2019-2025 ГОДЫ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", в целях совершенствования управления муниципальными программами городского округа город Мегион, руководствуясь постановлением администрации города от 19.10.2018 №2207 "О модельной муниципальной программе, порядке разработки и утверждения муниципальных программ городского округа город Мегион" (с изменениями), постановлением администрации города Мегиона от 11.12.2019 №2723 "Об утверждении бюджетного прогноза городского округа город Мегион на 2020-2025 годы", решениями Думы города Мегиона от 29.11.2019 №407 "О бюджете городского округа город Мегион на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов", от 19.12.2019 №408 "О внесении из-

менений в решение Думы города Мегиона от 21.12.2018 №327 "О бюджете городского округа город Мегион на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов", распоряжением администрации города Мегиона от 30.07.2019 №207 "О перечне муниципальных программ городского округа город Мегион".

1.Внести в муниципальную программу "Развитие культуры и туризма в городском округе город Мегион на 2019-2025 годы", утвержденную постановлением администрации города от 19.12.2018 №2749 (далее - муниципальная программа) следующие изменения:

1.1.Наименование муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в городском округе город Мегион на 2019-2025 годы" изложить с 01.01.2020 в новой редакции: "муниципальная программа "Культурное пространство в городском округе город Мегион на 2019-2025 годы". По всему



Приложение 3 к постановлению администрации города от 03.02.2020 г. №190 "Таблица 2"

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

Table with columns: No мероприятия, Основные мероприятия муниципальной программы, Координатор/исполнитель, Источники финансирования, and columns for years 2019-2025. It details funding for various cultural and educational programs.

1 В том числе мероприятия направленные на улучшение значимых показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа город Мегион

Summary table showing financial resource distribution for different departments like 'Отдел культуры администрации города Мегиона' and 'Муниципальное казенное учреждение "Капитальное строительство"'. Columns include budget types and years.

Приложение 4 к постановлению администрации города от 03.02.2020 г. №190 "Таблица 3"

Мероприятия, реализуемые на принципах проектного управления, направленные в том числе на исполнение национальных и федеральных проектов (программ) Российской Федерации

Table detailing projects with columns: № п/п, Наименование портфеля проектов, Наименование проекта, Номер основного мероприятия, Цели, Срок реализации, Источники финансирования, and Parameters of financial support (2019-2024).

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА от 27.01.2020 г. №17

О НАГРАЖДЕНИИ

В соответствии с Положением о Почётной грамоте главы города, утверждённым постановлением администрации города от 25.12.2015 №3202 (с изменениями), Положением о Благодарственном письме главы города, утверждённым постановлением администрации города от 25.12.2015 №3201, за продолжительную безупречную работу, вклад в развитие подрастающего поколения и в связи с 40-летием со дня создания муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №1 "Сказка":

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №1 "Сказка".

2. Наградить Благодарственным письмом главы города Сослаббекову Ольгу Николаевну, воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №1 "Сказка".

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

О.А. ДЕЙНЕКА, глава города Мегиона

Сообщение о принятом решении о подготовке проекта решения Думы города Мегиона "О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 21.06.2019 №365 "О Правилах землепользования и застройки городского округа город Мегион"

Администрация города Мегиона информирует о том, что в соответствии со статьёй 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 28.01.2020 №123 главой города принято решение о подготовке проекта решения Думы города Мегиона "О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 21.06.2019 №365 "О Правилах землепользования и застройки городского округа город Мегион".

публичных слушаний.

9. Подготовка проекта постановления администрации города "О направлении проекта в Думу города" - в течение 10 дней с момента предоставления проекта.

Порядок направления в комиссию по подготовке Правил землепользования и застройки предложенный заинтересованными лицами проект решения Думы города Мегиона "О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 21.06.2019 №365 "О Правилах землепользования и застройки городского округа город Мегион".

1. С момента опубликования сообщения о принятии решения о подготовке проекта решения Думы города, в течение срока проведения работ по подготовке проекта, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию свои предложения.

2. Предложения направляются в письменной или электронной форме.

2.1. Предложения в письменной форме направляются на имя председателя Комиссии по адресу: кабинет 113, дом 8, улица Нефтяников, город Мегион, городской округ город Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Российская Федерация.

2.2. Предложения в электронной форме направляются на адрес: asch@admmegeion.ru.

3. Предложения могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объёме, необходимом для рассмотрения предложений по существу, с обоснованием предлагаемого решения согласно законодательству о градостроительной деятельности. Направленные материалы возврату не подлежат.

4. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, неподписанные предложения и предложения, не имеющие отношения к подготовке проекта, Комиссией не рассматриваются.

Состав комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки городского округа город Мегион, утверждён постановлением администрации города от 05.02.2019 №210.

Порядок деятельности Комиссии определён Положением о комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки городского округа город Мегион, утверждённым постановлением администрации города от 19.06.2012 №1494.

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



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

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

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

